



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Rodzaj zamówienia: Dostawy

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – zamówienia klasycznego,
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

„Dostawa w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania zintegrowanego systemu informatycznego obejmującego kompleksowe zarządzanie oświatą, obsługę finansowo-księgową, kadrowo-płacową, organizacyjną oraz centralizację podatku VAT gminnych jednostek budżetowych.”

nr sprawy: **26/2024**

Wartość zamówienia jest równa lub przekraczająca wartość progów unijnych, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm., dalej określonej w niniejszej SWZ jako Ustawa lub PZP)

Specyfikacja niniejsza zawiera 136 strony.

Zatwierdził: Małgorzata Śmigielska

Toruń, dnia 04.11.2024 r.

Część I- Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest: Gmina Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu, ul. Wały gen. Sikorskiego 8 działająca poprzez Wyznaczonego Zamawiającego: **Toruńskie Centrum Usług Wspólnych (dalej Wyznaczony Zamawiający).**

Adres Wyznaczonego Zamawiającego: 87-100 Toruń, plac Św. Katarzyny 9, tel.: (56) 611 89 91

Adres strony internetowej Wyznaczonego Zamawiającego: www.tcuw.torun.pl

NIP: 8790001014

Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest: Magdalena Lorenc

adres poczty elektronicznej przetargi@tcuw.torun.pl,

tel.: (56) 611 79 30

Niniejsze zamówienie dotyczy wyboru Wykonawcy na **dostawę w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania zintegrowanego systemu informatycznego obejmującego kompleksowe zarządzanie oświatą, obsługę finansowo-księgową, kadrowo-płacową, organizacyjną oraz centralizację podatku VAT gminnych jednostek budżetowych wymienionych w załączniku nr 9 do SWZ.**

Zamówienie niniejsze stanowi zamówienie o wartości równej lub przekraczającej wartość progów unijnych, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm., dalej określanej w niniejszej SWZ jako Ustawa).

2. Tryb udzielenia zamówienia - podstawa prawna

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 132 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.)
- 2.2. Postępowanie jest prowadzone na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://tcuw.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> (bezpośredni link: https://tcuw.logintrade.net/zapytania_email,180815,32efa4d75176956d626bbd01af76448e.html) a SWZ dostępna na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz na stronie internetowej Wyznaczonego Zamawiającego www.tcuw.torun.pl od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej do zakończenia postępowania (nie krócej niż do dnia udzielenia zamówienia).
- 2.3. Językiem postępowania o udzielenie zamówienia jest język polski. Cała korespondencja wymieniana pomiędzy Wykonawcami, a Zamawiającym prowadzona będzie w języku polskim.

3. Oferty wariantowe i częściowe, umowy ramowe i aukcje elektroniczne

- 3.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 3.2 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części:

Mając na względzie treść motywu 78 preambuły do dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (tzw. dyrektywy klasycznej) podział zamówienia na części groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi a także nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia oraz potrzebą skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części

zamówienia co mogłoby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.

System powinien być dostarczony jako całościowy jednolity produkt i nie może być podzielony na części z uwagi na bardzo dużą ilość zależności między funkcjonalnościami systemu, w tym wymaganą integrację z działającym u Zamawiającego systemem ISOD. Gdy komponenty działają na różnych bazach danych, zapewnienie bezproblemowej komunikacji i synchronizacji jest wysoce utrudnione. Niekompatybilność między bazami danych może skutkować błędami danych, niespójnościami, a nawet awariami systemu, pogarszając niezawodność i funkcjonalność oprogramowania. Zamówienie systemu w częściach zatem znacząco utrudniłoby dostarczenie części funkcjonalności a także istotnie wpłynęłoby na możliwości wspólnego zarządzania uprawnieniami. Ponadto wielu dostawców nie zagwarantuje skutecznego wsparcia czy odpowiednio częstych aktualizacji systemów wobec zmieniających się dynamicznie przepisów.

3.3 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej ani przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

4. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 Ustawy

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 Ustawy.

5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 7 do SWZ.

6. Dopuszczalność rozwiązań równoważnych do wskazywanych przez Zamawiającego

Wszelkie użyte w niniejszej SWZ i załącznikach do niej nazwy własne, normy, aprobaty, specyfikacje techniczne, systemy referencji technicznych, wymagane certyfikaty itp., w tym nazwy handlowe, oznaczenia lub znaki towarowe, patenty, określenia pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu charakteryzujące produkt lub usługę dostarczane przez konkretnego wykonawcę, a które mogły pojawić się w SWZ i załącznikach do niej, stanowią jedynie przykłady zastosowań lub wymagań i należy rozumieć je każdorazowo jak opatrzone dopiskiem „lub równoważne”.

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane przez Zamawiającego jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

Wykonawca może zaproponować taki produkt, który będzie spełniać wszystkie wymagane parametry określone przez Zamawiającego w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ). Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane przez Zamawiającego zobowiązany jest wykazać na etapie składania oferty, że oferowany produkt spełnia wymagania postawione przez Zamawiającego.

W przypadku wątpliwości dotyczących równoważności oferowanego rozwiązania równoważnego Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia we wskazanym terminie wyjaśnień dotyczących treści oferty. Ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy.

W każdym miejscu Opisu Przedmiotu Zamówienia (OPZ), w którym użyto znaku towarowego, nazwy lub pochodzenia, Zamawiający dopuszcza zaoferowanie przez Wykonawcę rozwiązań równoważnych. Za równoważny przedmiot zamówienia Zamawiający uzna produkt o cechach (parametrach) zgodnych lub lepszych niż produkt określony w OPZ. Wykonawca powołujący się na rozwiązania równoważne musi wykazać, że spełniają one warunki określone w OPZ. W celu wykazania Wykonawca jest zobligowany podać nazwę produktów równoważnych, a także przeprowadzić dowód równoważności poprzez opis porównawczy parametrów produktów wyspecyfikowanych przez

Zamawiającego w OPZ z parametrami produktów oferowanych jako równoważne. Zastosowanie rozwiązań równoważnych nie może prowadzić do pogorszenia właściwości przedmiotu zamówienia w stosunku do przewidzianych w pierwotnej dokumentacji ani do zmiany ceny, ani do naruszenia przepisów prawa.

7. Użyte skróty

- 1) **Ustawa** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.)
- 2) **Rozporządzenie** - Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415).
- 3) **JEDZ** – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, stanowiący oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy
- 4) **Platforma**- platforma zakupowa prowadzona przez PZP24.pl sp. z o.o., za pośrednictwem której Zamawiający prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia:
<https://tcuw.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html>

Część II - Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

8. Przedmiot zamówienia

- 1) Opis przedmiotu zamówienia: **dostawa w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania zintegrowanego systemu informatycznego obejmującego kompleksowe zarządzanie oświatą, obsługę finansowo-księgową, kadrowo-płacową, organizacyjną oraz centralizację podatku VAT gminnych jednostek budżetowych, opis przedmiotu zamówienia określony został w załączniku nr 1 do SWZ (zwany również dalej Systemem).**
- 2) Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 3) W przypadku, gdy nie zostanie złożona co najmniej jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, postępowanie zostanie unieważnione.
- 4) Nazwa i kod określony we Wspólnym Słowniku Zamówień:
Symbol Centralnej Klasyfikacji Produktów wg Wspólnego Słownika Zamówień - (podany uprzednio w ogłoszeniu o zamówieniu)
CPV główny przedmiot **48000000 - Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne.**
Kody pomocnicze: **72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania**
80511000-9 Usługi szkolenia personelu
- 5) Wykaz jednostek Gminy Miasta Toruń objętych wspólną obsługą Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych lub wykorzystujących System będący przedmiotem postępowania stanowi załącznik nr 9 do SWZ.

9. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia: 36 miesięcy od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2027 r., poprzedzone okresem czynności przygotowawczych od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.

Miejsce realizacji zamówienia miasto Toruń.

Część III - Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia wykonawcy

10. Ogólne warunki udziału:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SWZ na poziomie wymaganym przez

Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w pkt. 11 oraz nie podlegających wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 108 Ustawy a także nie podlegający wykluczeniu z powodów o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 507 z późn. zm.) lub art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1).

11. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

2) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

3) Sytuacji ekonomicznej i finansowej

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że:

- posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, którego suma gwarancyjna wynosi co najmniej 800.000,00 PLN. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trwałość ubezpieczenia przez cały okres związania umową.

4) Zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełnił minimalne warunki:

- a) w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należyście wykonał lub wykonuje co najmniej dwa zamówienia polegające na dostawie zintegrowanego systemu informatycznego zarządzania, o wartości nie mniejszej niż 500.000,00 PLN brutto każdy, w tym co najmniej jedno o wartości nie mniejszej niż 800.000,00 PLN brutto spełniających następujące kryteria:
 - a. zamówienia realizowane były dla organizacji o rozproszonej strukturze zatrudniającej min. 200 osób;
 - b. wartość wskazana powyżej nie obejmowała dostarczonej infrastruktury technicznej,
 - c. przedmiotem każdego z zamówień była co najmniej dostawa i wdrożenie lub utrzymanie oprogramowania tworzącego zintegrowany system informatyczny zarządzania,
 - d. dostarczany zintegrowany system informatyczny zarządzania zapewniał obsługę co najmniej **7** ze wskazanych obszarów funkcjonalności, **w tym obowiązkowo funkcjonalności wymienione w lit. i-vi:**
 - i. planowanie i zatwierdzanie organizacji oraz zarządzanie budżetem w jednostkach budżetowych, pozwalające m.in.: na planowanie organizacji szkoły przez dyrektora szkoły, przekazanie projektu organizacji do organu prowadzącego, wielostopniową kontrolę poprawności arkusza, synchronizacji danych oraz jego zgodności z założeniami, zatwierdzenie organizacji oraz składanie aneksów, na budowę projektu planu finansowego w obszarze dochodów i wydatków budżetowych dla wszystkich typów jednostek;
 - ii. zarządzanie informacją o uczniu obejmujące m.in.: wspomaganie elektronicznej rekrutacji do jednostek oświatowych i oświatowo-wychowawczych, prowadzenie szkolnych baz danych o przebiegu nauki uczniów;

- iii. obsługa finansowo-księgowa, uwzględniająca specyfikę jednostek budżetowych, w tym oświatowych;
 - iv. obsługa kadrowo-płacowa, uwzględniająca specyfikę jednostek budżetowych, w tym oświatowych;
 - v. centralizacja podatku VAT dla jednostek samorządu terytorialnego;
 - vi. wyliczanie dotacji dla jednostek oświatowych (publicznych i niepublicznych);
 - vii. obsługa systemu bibliotecznego – w zakresie m.in.: gromadzenia, rejestrowania i wypożyczania zbiorów bibliotecznych, umożliwiającą czytelnikom dostęp do katalogu bibliotecznego z możliwością wypożyczenia zbiorów i podawania informacji o stanie ich wypożyczenia;
 - viii. obsługa składników majątku jednostek – w zakresie m.in.: tworzenia planów amortyzacyjnych i naliczania odpisów, a także przeprowadzenia inwentaryzacji;
 - ix. wspomaganie zarządzania stołówką i magazynem jednostki – w zakresie m.in.: bieżącej kontroli stanów magazynowych oraz obliczania wartości odżywczych posiłków;
 - x. wyliczenie wysokości dodatku uzupełniającego zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela;
 - xi. układanie planów lekcji oraz grafików dyżurów nauczycieli podczas przerw w zajęciach lekcyjnych;
- b) dysponuje co najmniej 3 osobami (zespołem osób) przewidzianymi do pełnienia funkcji konsultanta wdrożeniowego, posiadającymi niżej określone kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, doświadczenie oraz wykształcenie, niezbędne do wykonania zamówienia publicznego: minimum 3 - letnie, licząc do dnia, w którym upływa termin składania ofert, doświadczenie w realizacji projektów informatycznych. Wymagane jest, by każdy konsultant wdrożeniowy wykazał się doświadczeniem w realizacji co najmniej trzech projektów spełniających cechy jak opisane pod literą a) powyżej, w których pełnił rolę konsultanta wdrożeniowego.

12. Podstawy wykluczenia

12.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Ustawy, Wykonawcę:

1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w [art. 258](#) Kodeksu karnego,
- b) handlu ludźmi, o którym mowa w [art. 189a](#) Kodeksu karnego,
- c) o którym mowa w [art. 228-230a](#), [art. 250a](#) Kodeksu karnego, w [art. 46-48](#) ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2023 r. poz. 2048 oraz z 2024 r. poz. 1166) lub w [art. 54 ust. 1-4](#) ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 930),
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w [art. 165a](#) Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w [art. 299](#) Kodeksu karnego,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w [art. 115 § 20](#) Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w [art. 9 ust. 2](#) ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745),
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w [art. 296-307](#) Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w [art. 286](#) Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko

wiarygodności dokumentów, o których mowa w [art. 270-277d](#) Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

h) o którym mowa w [art. 9 ust. 1 i 3](#) lub [art. 10](#) ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w [art. 85 ust. 1](#) Ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

12.2. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 507 z późn. zm.). Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy i rozporządzeniu 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 w/w ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723 i 1843) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 w/w ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i

rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 w/w ustawy.

12.3. Zamawiający przewiduje wykluczenia Wykonawcy, do którego stosuje się art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576, tj. wykonawcy

- 1) będącego obywatelem rosyjskim lub osobą fizyczną zamieszkałą w Rosji lub osobą prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji
- 2) będącego osobą prawną, podmiotem lub organem, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a) niniejszego punktu lub
- 3) będącego osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem działającym w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b) niniejszego punktu.

W zakresie przesłanki wykluczenia o której mowa w pkt 12.2 Wykonawca składa oświadczenie w Części III Sekcja D jednolitego dokumentu „Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym.

12.4. Wykluczenie Wykonawcy następuje przy zastosowaniu art. 111 Ustawy.

12.5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów

12.6. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w punkcie 12.5 SWZ, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w punkcie 12.5, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.

12.7. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

12.8. Zamawiający przewiduje wykluczenie podmiotów udostępniających zasoby w trybie art. 118 Ustawy z tych samych przyczyn, co Wykonawcy, a z przyczyn, o których mowa w pkt. 12.3 powyżej- również podwykonawców lub dostawców w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.

13. Wykonawcy występujący wspólnie

Wykonawcy mogą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia.

- 1) W przypadku złożenia wspólnej oferty przez oddzielne podmioty, współubiegający się o udzielenie zamówienia winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
- 2) Warunki z art. 117 ust. 1 Ustawy określone przez Zamawiającego w pkt. 11 SWZ mogą spełniać łącznie, z tym zastrzeżeniem, że w odniesieniu do warunku zdolności technicznej i zawodowej w części obejmującej doświadczenie Wykonawcy co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia powinien samodzielnie legitymować się wymaganym doświadczeniem. W przypadku, w którym wymaganym doświadczeniem legitymuje się tylko jeden z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, zastosowanie znajduje art. 117 ust. 3 Ustawy.
- 3) Żaden z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 Ustawy w zw. z pkt. 12.1 niniejszej SWZ oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 507z późn. zm.) w zw. pkt. 12.2 niniejszej SWZ ani art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. w zw. z pkt. 12.3. niniejszej SWZ.
- 4) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowne pisemne porozumienie (umowę) zawierające w swojej treści uregulowanie współpracy tych wykonawców na potrzeby niniejszego postępowania.

14. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków

- 1) Warunki wymagane od Wykonawców sprawdzane będą na podstawie złożonych wraz z ofertą oraz na wezwanie Zamawiającego dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca musi spełniać wszystkie warunki wymagane przez Zamawiającego.
- 2) Niespełnienie lub niewykazanie spełnienia któregośkolwiek warunku lub braku podstaw do wykluczenia (nieprzedłożenie w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 w postaci JEDZ lub oświadczenia składanego w trybie art. 125 ust. 1 lub 5 dotyczącego przesłanek wykluczenia z pkt 12.2 i 12.3 SWZ według wzoru jak w załączniku nr 10 niniejszej SWZ lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzającego brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń) będzie przyczyną odrzucenia oferty Wykonawcy.
- 3) W przypadku kwot wykazywanych w walutach obcych do obliczania przychodu, wartości wykonywanych dostaw, posiadanych środków finansowych lub zdolności kredytowej należy

przyjąć średni kurs NBP obowiązujący w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Taki sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych potwierdzających spełnienie warunków SWZ.

15. Udostępnienie zasobów

- 1) Wykonawca polegający na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (w odniesieniu do zamówienia lub jego części) zobowiązany jest udowodnić, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w tym celu wraz z ofertą zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy, określające w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy zamówienia publicznego;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 2) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa powyżej, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w niniejszej SWZ.
- 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Zamawiający zastrzega, że w przypadku, w którym Wykonawca polega na zdolnościach podmiotu trzeciego w odniesieniu do warunku zdolności technicznej i zawodowej w części obejmującej doświadczenie Wykonawcy, wymaganym doświadczeniem powinien legitymować się samodzielnie Wykonawca lub podmiot trzeci.
- 4) Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 6) Zamawiający zastrzega do osobistego wykonania przez Wykonawcę następujących kluczowych zadań (art. 121 Ustawy):
 - Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia dotyczącego osobistego wykonania zadań przez Wykonawcę

Część IV - Oświadczenia i dokumenty wymagane od wykonawcy składane wraz z ofertą

16. Wykaz podmiotowych środków dowodowych. Inne dokumenty i oświadczenia.

- 1) Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć aktualny na dzień składania ofert JEDZ, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ. JEDZ stanowić będzie dowód potwierdzający, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
- 2) Na potwierdzenie, że w stosunku do wykonawcy nie zachodzi podstawa wykluczenia przewidziana w art. 5k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576, wykonawca załącza do oferty oświadczenie własne według wzoru jak w załączniku nr 10 do niniejszej SWZ.
- 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców JEDZ oraz oświadczenie, o których mowa w pkt 1) i 2) powyżej, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
- 4) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu składa JEDZ, o których mowa w pkt. 1) powyżej, dotyczące tych podmiotów. Wykonawca, który zamierza powierzyć podwykonawcom znanym na moment składania oferty wykonanie części zamówienia przekraczającej 10% jego wartości zamówienia, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 10a do SWZ, dotyczące podwykonawców. Jeżeli podwykonawca nie jest znany na moment składania ofert- dotyczące ich oświadczenia Wykonawca przedkłada najpóźniej z chwilą wskazania Zamawiającemu podwykonawcy
- 5) Wykonawca składa JEDZ w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.
Wykonawca może sporządzić oświadczenie JEDZ:
 - przy wykorzystaniu systemu dostępnego poprzez stronę internetową <https://espd.uzp.gov.pl/> lub
 - za pośrednictwem innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.Instrukcja wypełniania formularza JEDZ znajduje się na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uzp/jednolity-europejski-dokument-zamowienia2>
Wykonawca wypełnia następujące części JEDZ:
 - a) część II, sekcja A, B, C, D;
 - b) część III, sekcja A, B, C, D – tylko w zakresie wskazanym przez Zamawiającego;
 - c) część IV, tylko sekcja α (alfa) - tylko w zakresie ogólnego oświadczenia dotyczącego wszystkich kryteriów kwalifikacji
 - d) część VI.
- 6) Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
 - a) W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu:
 - a. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

b. Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

c. Sytuacji ekonomicznej i finansowej

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną wskazaną przez Zamawiającego.

UWAGA: Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć wymaganych przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, dotyczących sytuacji ekonomicznej i finansowej, wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

d. Zdolności technicznej lub zawodowej

- Wykonawca zobowiązany jest złożyć wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. Referencje lub inne dokumenty, o których mowa powyżej mają potwierdzać spełnienie opisanego przez Zamawiającego warunku, o którym mowa w pkt. 11 ppkt. 4) a) wedle wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ.
- Wykonawca zobowiązany jest złożyć wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wykaz osób ma wykazać spełnienia opisanego przez Zamawiającego warunku, o którym mowa w pkt. 11 ppkt. 4) b) wedle wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ.

b) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania z przyczyn, o których mowa w art. 108 ust. 1 Ustawy w zw. z pkt. 12.1. niniejszej SWZ Zamawiający wezwie do przedłożenia dotyczących odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców ubiegających się o wspólne udzielenie zamówienia, podmiotu, o którym mowa w art. 118 Ustawy, na zdolnościach lub sytuacji którego polega Wykonawca,

a. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:

- art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 Ustawy w zw. z pkt. 12.1 ppkt. 1) i 2) niniejszej SWZ
 - art. 108 ust. 1 pkt 4 Ustawy w zw. z pkt. 12.1 ppkt. 4) niniejszej SWZ, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,
- sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;

b. oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 Ustawy w zw. z pkt. 12.1 ppkt. 5) niniejszej SWZ, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu

Ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;

c. oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w JEDZ, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

- art. 108 ust. 1 pkt 3 Ustawy w zw. z pkt. 12.1 ppkt. 3) niniejszej SWZ,
- art. 108 ust. 1 pkt 4 Ustawy w zw. z pkt. 12.1 ppkt. 4) niniejszej SWZ, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
- art. 108 ust. 1 pkt 5 Ustawy w zw. z pkt. 12.1 ppkt. 5) niniejszej SWZ Ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
- art. 108 ust. 1 pkt 6 Ustawy w zw. z pkt. 12.1 ppkt. 6) niniejszej SWZ,

7) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy (odpowiednio- podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy) jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda przedłożenia wraz z ofertą:

a) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

b) pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy- jeżeli umocowanie tej osoby do reprezentowania podmiotu nie wynika z dokumentów, o których mowa pod lit. a) powyżej

a w przypadku osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego- pełnomocnictwa odpowiednio do postanowień lit. b) powyżej.

17. Wykonawcy, podmioty udostępniające zasoby lub podwykonawcy mający siedzibę zagranicą

1) Jeżeli Wykonawca (odpowiednio- podmiot udostępniający zasoby) ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 16 ppkt. 6) b) lit. a.- składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie określonym w pkt 16 ppkt. 6) b) lit. a. niniejszej SWZ; wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed ich złożeniem;

2) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 1) powyżej, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 Ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy, wystawionym w terminach nie wcześniejszych, niż wskazane w pkt. 1) powyżej.

18. Inne

- 1) W zakresie nie uregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia.
- 2) Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 Ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu, lub są one niekompletne lub zawierają błędy Zamawiający wezwie odpowiednio do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Zamawiający może także, w wyznaczonym przez siebie terminie, żądać złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 PZP lub podmiotowych środków dowodowych.
- 3) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
- 4) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu i niniejszej SWZ (w tym pełnomocnictwa, o których mowa w pkt. 16 ppkt. 7) powyżej), składa się zgodnie z §15 Rozporządzenia w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy.

19. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

1. W przypadku, w którym z pkt. 2 poniżej wynika żądanie przez Zamawiającego przedmiotowych środków dowodowych:

- 1) przedmiotowe środki dowodowe podlegają przedłożeniu wraz z ofertą.
- 2) jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, zgodnie z art. 107 ust. 2 PZP Zamawiający przewiduje możliwość uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych (innych, niż przedkładane na potwierdzenie zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert), na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym przez niego terminie, chyba że pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

2. Zamawiający żąda przedłożenia wraz z ofertą następujących przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie, że oferowane usługi spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria (w tym kryteria oceny ofert):

- 1) w zakresie etykiet, o których mowa w art. 104 Ustawy, na potwierdzenie spełniania wymaganych cech środowiskowych, społecznych lub innych:

Zamawiający nie żąda przedłożenia etykiet, o których mowa w art. 104 Ustawy

- 2) w zakresie certyfikatów, o których mowa w art. 105 Ustawy, w celu potwierdzenia zgodności oferowanych usług z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub kryteriami oceny ofert, lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia zamawiający:

Zamawiający nie żąda przedłożenia certyfikatów etykiet, o których mowa w art. 105 Ustawy

- 3) w zakresie pozostałych przedmiotowych środków dowodowych (art. 106 ustawy):

- a) w celu potwierdzenia, że oferowana dostawa odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedłożenia wraz z ofertą uzupełnionego oświadczenia własnego Wykonawcy według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ, z którego wynikać będzie spełnianie przez nią wymagań minimalnych opisanych w niniejszej

SWZ i załącznikach do niej

- b) w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający może żądać od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, wersji testowych lub dostępu do oferowanego Systemu, których autentyczność musi zostać poświadczona przez wykonawcę na żądanie Zamawiającego tj.: Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zobowiązany będzie do zaprezentowania na wezwanie Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego lub według decyzji Zamawiającego z wykorzystaniem środków komunikacji internetowej (on-line) funkcjonalności ujętych w Załączniku nr 1 do SWZ. Prezentacja musi być przeprowadzona przez maksymalnie cztery osoby, na środowisku testowym z przykładową bazą danych, wypełnioną danymi w takim zakresie, aby możliwe było pokazanie wszystkich funkcji ujętych w Załączniku nr 1 do SWZ, a Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wszelkie zasoby sprzętowe (m.in. komputery, drukarka, projektor) oraz programowe (oferowane programy, systemy operacyjne, bazy danych itp.) niezbędne do wykonania prezentacji.

Część V - Wymagania dotyczące wadium

20. Wysokość wadium

Ustala się wadium zamówienia w wysokości: 107 444,00 PLN (słownie: sto siedem tysięcy czterysta czterdzieści cztery złote 00/100).

21. Forma wadium.

1. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) gwarancjach bankowych;
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419 ze zm.).

2. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie innej aniżeli pieniądź dokumenty te muszą być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:

- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – wszystkich współwykonawców lub lidera konsorcjum, jeżeli jest upoważniony do wniesienia wadium w imieniu współwykonawców, beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), nazwę gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib;
- b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją;
- c) kwotę gwarancji;
- d) termin ważności gwarancji, obejmujący co najmniej okres związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 Ustawy;
- e) określenie, że gwarancja podlega prawu polskiemu;
- f) bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie iż:
 - Wykonawca, którego ofertę wybrano, odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
 - Wykonawca, którego ofertę wybrano, nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana

- Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub 128 ust. 1 Ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub 106 ust. 1 Ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 Ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

22. Miejsce i sposób wniesienia wadium

- 1) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Wyznaczonego Zamawiającego prowadzony w **Bank Millennium S.A. o numerze: 50 1160 2202 0000 0003 1817 9886**
- 2) **Do oferty** należy dołączyć **kopię polecenia przelewu**. Na przelewie powinien być umieszczony tytuł: „Wadium na przetarg nr sprawy 26/2024”.
- 3) Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt. 21 ppkt 1. 2)-4), wykonawca przekazuje Zamawiającemu **oryginał gwarancji** lub poręczenia, w postaci elektronicznej.

23. Termin wniesienia wadium

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert i utrzymywać nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2. Ustawy. Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy środki te zostaną zaksięgowane na rachunku Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

24. Zwrot wadium

1. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
2. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
3. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w pkt. 24 ppkt. 2. powyżej, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX Ustawy.
4. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek

bankowy wskazany przez wykonawcę.

5. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.

25. Zatrzymanie wadium

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:

- 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
- 2) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

Część VI - Sposób obliczenia ceny oferty

26. Sposób obliczenia ceny oferty:

- 1) Formą wynagrodzenia za przedmiot zamówienia zgodnie z projektem umowy jest wynagrodzenie na podstawie ceny ryczałtowej. Dla oceny ofert należy ustalić cenę ofertową jako maksymalne wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia.
- 2) Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich [PLN]. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym przede wszystkim koszty licencji, migracji, wdrożenia i szkolenia użytkowników wskazanych przez Zamawiającego. Podana w ofercie cena obejmuje również koszty związane z realizacją obowiązków związanych z pracowniczymi programami kapitałowymi, w zakresie przewidzianym opublikowanymi na dzień składania oferty przepisami prawa, nawet jeżeli ich wejście w życie zostało ustalone na późniejszy termin.
- 3) Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 7 do niniejszej SWZ.
- 4) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 5) Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w polskich złotych.

- 27.** W przypadku Wykonawcy, który nie podlega obowiązkowi podatkowemu w zakresie VAT na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i podał cenę netto (bez VAT), jeżeli wybór jego oferty prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Taki Wykonawca ma obowiązek w ofercie:

- a) poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- b) wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły

do powstania obowiązku podatkowego;

c) wskazać wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

d) wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

28. Cena ofertowa

- 1) Cena ofertowa podana przez wykonawcę w Formularzu Oferty zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 361 ze zm.).
- 2) Nie należy stosować żadnych upustów.
- 3) Wszystkie wartości powinny być liczone w walucie polskiej, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu Ustawy z dnia 9 marca 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 168 ze zm.) oraz Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994 r. Nr 84, poz. 386 ze zm.).

Część VII - Opis sposobu przygotowywania ofert

29. Oferta powinna zawierać:

- 1) **Formularz oferty** napisany zgodnie ze wzorem zawartym w **załączniku nr 2** do SWZ wraz ze wszystkimi załącznikami a w szczególności z uzupełnionym **załącznikiem nr 6**.
- 2) Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w SWZ i załącznikach do SWZ, chyba że z niniejszej SWZ wynika, że mają być one złożone na wezwanie Zamawiającego.
- 3) Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 16 ppkt. 7) lit. b) SWZ;
- 4) Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wykonawca wskazuje w ofercie firmy podwykonawców (o ile dane podwykonawcy są znane Wykonawcy na etapie składania oferty). Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 PZP w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując umowę, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów - jeśli dotyczy.
- 6) Oświadczenie konsorcjum z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy - jeśli dotyczy.
- 7) Do oferty należy dołączyć kopię polecenia przelewu (w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej) a jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.

30. Postać oferty

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

- 3) Ofertę oraz oświadczenie JEDZ, o którym mowa w art. 125 Ustawy sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej w rozumieniu art. 78¹ § 1 Kodeksu cywilnego (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

Uwaga:

Złożenie oferty na nośniku danych (np. CD, pendrive) nie jest dopuszczalne, nie stanowi bowiem jej złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

- 4) Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej albo przez upoważnionego przedstawiciela.
- 5) Poprawki w ofercie muszą być naniesione wprowadzone w formie elektronicznej takiej samej, jak oferta w przeciwnym razie nie będą uwzględniane.
- 6) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. W przypadku, o którym mowa w § 14 Rozporządzenia, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
- 7) Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami.
- 8) Oferty należy składać za pośrednictwem platformy zakupowej (dalej Platforma) pod adresem: <https://tcuw.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html>

Link:

https://tcuw.logintrade.net/zapytania_email,180815,32efa4d75176956d626bbd01af76448e.html

31. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji

1. Wykonawca ma prawo zastrzec, że przekazane przez niego informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz.U. z 2022 r., poz. 1233 ze zm.), i nie mogą być udostępniane, o ile uczyni to wraz z ich przekazaniem i w tym terminie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości po otwarciu ofert, tj. nazwa (albo imię i nazwisko), siedziba (lub miejsce prowadzonej działalności albo miejsce zamieszkania) wykonawcy, informacje dotyczące ceny lub kosztu oferty.
2. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w postaci oddzielnego pliku i opatrzone nazwą, z której wynika, że plik zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania będą traktowane jako jawne bez zastrzeżeń.

Część VIII - Tryb udzielania wyjaśnień

32. Sposób komunikacji

- 1) Korespondencję w niniejszym postępowaniu Zamawiający i Wykonawcy przekazują wzajemnie w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej (dalej Platforma) pod adresem: <https://tcuw.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html> (bezpośredni link: https://tcuw.logintrade.net/zapytania_email,180815,32efa4d75176956d626bbd01af76448e).

html). Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do adresata przed upływem odpowiednich terminów.

- 2) W sytuacjach awaryjnych (np. przerwy w funkcjonowaniu lub niedziałania Platformy) dopuszcza się komunikację za pomocą poczty elektronicznej, z wykorzystaniem adresu email: przetargi@tcuw.torun.pl. z zastrzeżeniem, że oferta może być złożona wyłącznie za pomocą Platformy.
- 3) Każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji przekazanej w formie poczty elektronicznej.
- 4) Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do adresata przed upływem odpowiednich terminów.
- 5) Korespondencję uważa się za wniesioną z chwilą, gdy dotarła ona do Zamawiającego w taki sposób, że mógł się on zapoznać z jej treścią i potwierdzić jej przyjęcie.

Uwaga! Przed przystąpieniem do składania oferty, wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z Instrukcją korzystania z Platformy zakupowej. Instrukcja została zamieszczona bezpośrednio na ww. Platformie.

- 6) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcjach użytkowników <https://tcuw.logintrade.net/rejestracja/instrukcje.html>.
- 7) Zamawiający określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 150 MB w formatach: : txt, rtf, pdf, xps, odt, ods, odp, doc, xls, ppt, docx, xlsx, pptx, csv, jpg, jpeg, tif, tiff, geotiff, png, svg, wav, mp3, avi, mpg, mpeg, mp4, m4a, mpeg4, ogg, ogv, zip, tar, gz, gzip, 7z, html, xhtml, css, xml, xsd, gml, rng, xsl, xslt, TSL, XMLsig, XAdES, CAdES, ASiC, XMLenc. Wykonawca może złożyć jednorazowo nieograniczoną liczbę plików”.
- 8) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich wczytania do Platformy <https://tcuw.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html>.
- 9) Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zamawiający w zakładkach "Korespondencja" oraz „wezwania i zawiadomienia”. Za datę przekazania zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Systemu.
- 10) Dokumenty elektroniczne, oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 PZP, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, oraz inne informacje, oświadczenia lub dokumenty, przekazywane w postępowaniu składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem udostępnionego na Platformie Formularza do komunikacji jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, ofert, oświadczeń, o których mowa w art. 125 ust. 1 PZP, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych, oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, musi być zgodny z wymaganiami określonymi w wydanym na podstawie art. 70 PZP rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz w Rozporządzeniu.
- 11) Wymagane zgodnie z niniejszą SWZ podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu, dotyczące Wykonawcy lub innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 118 PZP oraz dotyczące podwykonawców, składane są w formie określonej w Rozporządzeniu.

33. Wyjaśnienia

- 1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 2) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 14 przed upływem terminu składania ofert.
- 3) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ppkt. 2 powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 4) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a w przypadkach, o których mowa w art. 133 ust. 2 i 3 Ustawy, przekazuje wykonawcom, którym przekazał SWZ, bez ujawniania źródła zapytania.

34. Modyfikacja treści SWZ

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
- 2) Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na własnej stronie internetowej oraz na Platformie.
- 3) Wykonawcy są związani wszelkimi zmianami i wyjaśnieniami do SWZ zamieszczonymi na Platformie od dnia publikacji.
- 4) W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przekazuje Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie, o którym mowa w art. 90 ust. 1 Ustawy.
- 5) W przypadku gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty, kierując się zasadą określoną w art. 137 ust. 6 Ustawy.
- 6) W przypadku gdy zmiany treści SWZ prowadziłyby do istotnej zmiany charakteru zamówienia w porównaniu z pierwotnie określonym, w szczególności prowadziłyby do znacznej zmiany zakresu zamówienia, zamawiający unieważnia postępowanie na podstawie art. 256 Ustawy.

35. Zebranie Wykonawców

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści niniejszej SWZ. Zamawiający odpowie na pytania dotyczące treści SWZ w sposób zgodny z art. 135 Ustawy.

Część IX - Informacje o trybie składania, otwarcia oraz badania ofert

36. Składanie ofert

Zgodnie z Art. 138 ust. 4 Ustawy ponieważ składanie ofert odbywa się w całości przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w sposób określony w art. 63 ust. 1, Zamawiający wyznaczył termin składania ofert o 5 dni krótszy niż określony w art. 138 ust 1 Ustawy.

Oferty należy składać do dnia **05.12.2024** roku do godz. 10:00 za pośrednictwem Platformy na stronie profilu nabywcy tcuw.logintrade.net w zakładce dedykowanej postępowaniu <https://tcuw.logintrade.net/rejestracja/ustawowe.html>

https://tcuw.logintrade.net/zapytania_email,180815,32efa4d75176956d626bbd01af76448e.html

37. Zmiana lub wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Platformy. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

38. Związanie ofertą

- 1) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą od dnia upływu terminu składania ofert (przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert), **do dnia 04.03.2025** roku.
- 2) W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
- 3) Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ppkt. 2) powyżej, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 4) Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

39. Otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert nastąpi poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert w dniu **05.12.2024 r. o godz 10:30**. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 2) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

40. Badanie ofert, sposób poprawiania omyłek.

1. Zamawiający poprawia w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. W przypadku, o którym mowa w pkt. 40 ppkt. 1 lit c) powyżej, zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub

zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

41. Informacja dotycząca badania rażąco niskiej ceny

1. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.

2. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:

1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 Ustawy, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt. 1 powyżej, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;

2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt. 1 powyżej.

3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.

4. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.

42. Ocena ofert a badanie warunków udziału w postępowaniu art. 139 Ustawy

Zamawiający dokona w pierwszej kolejności badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu. W takim wypadku, jeżeli wobec Wykonawcy, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca ten nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, nie składa podmiotowych środków dowodowych lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zamawiający dokona ponownego badania i oceny ofert pozostałych wykonawców, a następnie dokonuje kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający kontynuuje procedurę ponownego badania i oceny ofert, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, w odniesieniu do ofert wykonawców pozostałych w postępowaniu, a następnie dokonuje kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, do momentu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

Część X - Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

43. Tryb badania i oceny oferty

1) Badanie i ocenę ofert będzie dokonywała komisja przetargowa.

- 2) Zamawiający dokona kwalifikacji Wykonawców do wykluczenia z ubiegania się o udzielenie zamówienia i kwalifikacji ofert do odrzucenia.
- 3) Spośród ofert nieodrzuconych Zamawiający dokona oceny ofert i wybierze ofertę najkorzystniejszą.

44. Kryteria oceny oferty

- 1) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów po zsumowaniu wartości punktowej wszystkich kryteriów.
- 2) W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria - przypisując im odpowiednio wagę procentową:

Oferowana cena - 60%

Cena za realizację prac (dostawy) zgodnie z przedmiotem zamówienia

Funkcjonalności - 20%

Poziom spełnienia wymagań określonych w załączniku nr 1 jako funkcjonalności fakultatywne. Wzór specyfikacji technicznej - oferowane parametry techniczne stanowi załącznik nr 6 do niniejszej SWZ.

Liczba dni wdrożeniowo-szkoleniowych - 20%

Deklarowana przez Wykonawcę liczba **dodatkowych (ponad wymagane przez Zamawiającego 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych)**, dni wdrożeniowo-szkoleniowych realizowanych w okresie trwania umowy.

45. Zasady oceny ofert wg ustalonych kryteriów

Wykonawca może uzyskać punkty w liczbie od zera do 100. Punktacja łączna oferty będzie składać się z sumy punktów przyznanych w każdym z kryteriów oceny ofert według przydzielonej wagi każdego z kryteriów. Wykonanie zamówienia zostanie powierzone wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów. Punktacja łączna będzie wyliczona wg wzoru:

$$\text{Cot} = \text{PC} + \text{PF} + \text{PS}$$

gdzie:

Cot oznacza: liczba punktów przyznanych za całość oferty,

PC oznacza: liczba punktów przyznanych za kryterium ceny,

PF oznacza: liczba punktów przyznanych za kryterium funkcjonalności,

PS oznacza: liczba punktów przyznanych za kryterium liczby dni wdrożeniowo-szkoleniowych.

Kryterium ceny oferty

Kryterium ceny będzie rozpatrywane na podstawie wartości brutto ceny za całość prac określonych w przedmiocie zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

Maksymalną liczbę punktów, jaką może uzyskać Wykonawca w tym kryterium to 60 punktów. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który przedstawi najniższą cenę. Punkty w tym kryterium będą obliczane na podstawie poniższego wzoru:

$$\text{PC} = \text{CN} / \text{CO} * 60$$

gdzie:

PC oznacza: liczbę punktów przyznanych dla Wykonawcy za kryterium cena oferty brutto,

CN oznacza: najniższa cena wśród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert
CO oznacza: cena zaoferowana przez Wykonawcę

Kryterium funkcjonalności

Kryterium funkcjonalności będzie rozpatrywane na podstawie formularza specyfikacji technicznej – Wymagane i oferowane (fakultatywne) parametry techniczne wypełnionego przez Wykonawcę i stanowiącego załącznik nr 6 do formularza oferty. Maksymalną liczbę punktów, jaką może uzyskać Wykonawca w tym kryterium to 20 punktów.

Punkty w tym kryterium będą obliczane na podstawie poniższego wzoru:

$$PF = PFstd / 9 * 20$$

gdzie:

PF oznacza: punkty przyznane za ocenę funkcjonalności,

PFstd oznacza: liczba spełnionych wymagań funkcjonalnych w ocenianej ofercie zakwalifikowanej jako funkcjonalność fakultatywna Systemu,

9 oznacza: max. możliwą liczbę fakultatywnych wymagań funkcjonalnych zdefiniowanych przez Zamawiającego

Liczba dni wdrożeniowo-szkoleniowych

Kryterium liczba dni wdrożeniowo-szkoleniowych będzie rozpatrywane na podstawie przedstawionej przez Wykonawcę w ofercie propozycji **dodatkowej (ponad wymagane przez Zamawiającego 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych) liczby dni wdrożeniowo-szkoleniowych**, realizowanych w okresie trwania umowy. Za każdy zaoferowany dodatkowy dzień wdrożeniowo-szkoleniowy Wykonawca otrzyma 1 pkt. Maksymalną liczbę punktów, jaką może uzyskać Wykonawca w tym kryterium to 20 punktów i uzyska je ten Wykonawca, który zaproponuje 20 i więcej dodatkowych dni wdrożeniowo-szkoleniowych.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zdobędzie największą ilość punktów we wszystkich kryteriach łącznie.

Punktacja będzie liczona według powyższych kryteriów. Łączna ocena oferty stanowić będzie sumę punktów uzyskanych przez ofertę we wszystkich trzech kryteriach, na zasadach jak powyżej.

Stosownie do art. 248 Ustawy, jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

Część XI - Zobowiązania Wykonawcy związane z umową w sprawie zamówienia publicznego oraz realizacja zamówienia

46. Zamawiający zawrze umowę w sprawie przedmiotowego zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 7 do SWZ.

47. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 1) Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 2) Zamawiający ustala zabezpieczenie w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 3) Zabezpieczenie należy wnieść przed podpisaniem umowy.
- 4) Forma zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

a) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r., poz. 419 ze zm.).

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy Wyznaczonego Zamawiającego prowadzony w **Bank Millennium S.A. o numerze:**

50 1160 2202 0000 0003 1817 9886

Na przelewie powinien być umieszczony tytuł: „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – przetarg nr sprawy 26/2024.

- b) W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- c) Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew na rachunek bankowy Wykonawcy.
- d) Poręczenia bankowe, gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe, poręczenia udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości muszą nieodwołalnie i bezwarunkowo zobowiązywać Poręczyciela lub Gwaranta do zapłaty kwoty pieniężnej na pierwsze pisemne wezwanie Zamawiającego, zawierające oświadczenie, że Wykonawca nie wykonał lub nienależyście wykonał zobowiązania wynikające z Umowy, w wysokości odpowiadającej kwocie należności Zamawiającego (w tym- zastrzeżonych na jego rzecz kar umownych) z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy lub nieuzasadnionego rozwiązania umowy przez Wykonawcę lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy albo z tytułu zobowiązania Zamawiającego do dokonania płatności bezpośrednio na rzecz podwykonawców Wykonawcy. Poręczenia i gwarancje, o których mowa wyżej, powinny zachowywać ważność do 30 dnia od daty zakończenia obowiązywania Umowy i uznania go przez Zamawiającego za należyście wykonane (podpisania bez zastrzeżeń przez Zamawiającego protokołu odbioru lub innego równoważnego dokumentu).
- e) W przypadku przedłożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub gwarancji/poręczenia bankowego, musi być ono wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i podlegać prawu polskiemu.
- f) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi zawierać oświadczenie gwaranta/poręczyciela, że żadna zmiana, uzupełnienie lub modyfikacja warunków umowy lub zakresu usług, które mają być wykonane lub któregośkolwiek z dokumentów umowy, uzgodnione między Zamawiającym i Wykonawcą w żaden sposób nie zwalnia Gwaranta/Poręczyciela z żadnego zobowiązania w ramach

gwarancji/poręczenia oraz nie wymaga konieczności powiadamiania Gwaranta/Poręczyciela o takiej zmianie, uzupełnieniu lub modyfikacji.

- 5) Do zmiany formy zabezpieczenia umowy w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 451 Ustawy.
- 6) Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy: w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

48. Zamawiający nie przewiduje udzielenia wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

49. Zmiana postanowień umowy

Zmiana postanowień umowy może nastąpić wyłącznie na warunkach określonych poniżej:

1. Wykonawca z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego nie może dotrzymać terminów określonych w harmonogramie wdrożenia.

2. Nastąpiła Siła Wyższa rozumiana jako zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec, ani ich przewyciężyć, i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych.

3. Wystąpiła zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy – w zakresie odpowiadającym wpływowi zmiany przepisu na przedmiot umowy

4. Nastąpiła zmiana w wykazie osób, które biorą udział w wykonaniu Umowy.

5. Wprowadzone zostały nowe wersje Systemu. Zamawiający dopuszcza zmianę wersji Systemu.

6. W przypadku zakończenia wytwarzania Systemu objętego Umową lub wycofania ich z produkcji lub z obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

7. Wystąpiła zmiana stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę - zmiana wysokości przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia odpowiednio do całkowitej wysokości wzrostu lub obniżenia kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia lub obniżenia stawki podatku od towarów i usług lub podatku akcyzowego,

8. Wystąpiła zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę – w takim wypadku zmiana wynagrodzenia nastąpi proporcjonalnie do wykazanego przez Wykonawcę zakresu wpływu podwyższenia wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej na koszt wykonania zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże zatrudnianie pracowników wyłącznie przy realizacji przedmiotu zamówienia w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, otrzymujących minimalne wynagrodzenie lub na podstawie innej umowy, otrzymujących wynagrodzenie w wysokości minimalnej stawki godzinowej.

9. Wystąpiła zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę – w takim wypadku zmiana wynagrodzenia nastąpi odpowiednio do sumy wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej Wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób,

10. Wystąpiła zmiana zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę – w takim wypadku zmiana wynagrodzenia nastąpi odpowiednio do wzrostu kosztów związanych bezpośrednio z realizacją zamówienia publicznego wynikającą z wpłat do PPK dokonywanych przez podmioty zatrudniające uczestniczące w wykonaniu zamówienia publicznego, w zakresie obciążającym podmiot zatrudniający.

11. Strony mogą dokonać istotnych zmian umowy w przypadku uzasadnionej przyczynami technicznymi, w szczególności ujawnionymi na etapie wdrożenia, konieczności zmiany:

1) sposobu wykonania umowy w obszarach: organizacyjnym, wykorzystywanych narzędzi, przyjętych metod i kanałów komunikacji,

2) zakresu przedmiotu umowy w obszarze wymagań funkcjonalnych lub niefunkcjonalnych, jeżeli rezygnacja z danego wymagania lub zastąpienie go innym, spowoduje zoptymalizowane dopasowanie przedmiotu umowy do potrzeb Zamawiającego,

Zamawiający dopuszcza wprowadzenie odpowiednich zmian uwzględniających stwierdzone przyczyny techniczne, polegających w szczególności na modyfikacji wymagań Zamawiającego lub zmianie sposobu ich realizacji.

12. Stosownie do art. 439 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Strony umowy uprawnione są do żądania zmiany wynagrodzenia zwanej dalej „waloryzacją”, w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia.

13. Waloryzacja, o której mowa w ust. 12 powyżej ustalana będzie w następujący sposób:

1) Waloryzacji podlega jedynie wynagrodzenie za niezrealizowaną część umowy;

2) Waloryzacja będzie ustalana w oparciu o zmianę wskaźnika wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za poprzedni rok ogłaszanego przez Prezesa GUS, zwanego dalej „Wskaźnikiem”;

3) Waloryzacja nastąpi na wniosek Strony, po każdym 6 miesiącach od zawarcia Umowy, jeżeli Wskaźnik ulegnie zmianie o co najmniej 7% wyliczony jako różnica między wartością wskaźnika z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku, o którym mowa w ppkt. 9), oraz wartością wskaźnika sprzed 7 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, o którym mowa w ppkt 9), ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (GUS) w Biuletynie Statystycznym GUS;

4) Początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia, o której mowa w zdaniu poprzednim wyznaczony jest na dzień zawarcia Umowy;

5) W przypadku likwidacji ww. Wskaźnika lub zmiany podmiotu, który go ustala, mechanizm, powyższe zasady stosuje się odpowiednio do wskaźnika i podmiotu ustalającego, które zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa zastąpią ww. Wskaźnik lub podmiot go ustalający;

6) Waloryzacja wywołuje skutek od dnia podpisania stosownego aneksu do Umowy i obejmuje wynagrodzenie należne od dnia zawarcia aneksu;

7) Łączna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania niniejszych postanowień o waloryzacji wynosi 5% w stosunku do wynagrodzenia początkowego, określonego w § 5 ust. 1 umowy;

8) Postanowień umownych w zakresie waloryzacji nie stosuje się od chwili osiągnięcia limitu, o którym mowa w ppkt. 7) powyżej;

9) Wykonawca wystąpi z wnioskiem o zmianę kwoty wynagrodzenia w zakresie określonym w niniejszym paragrafie z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem wobec wnioskowanej daty obowiązywania nowego wynagrodzenia. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne;

10) Zamawiający po zaakceptowaniu wniosku, o którym mowa w ppkt 9), wyznaczy datę podpisania aneksu.

14. Jeżeli wynagrodzenie Wykonawcy zostało zmienione zgodnie z ust. 12-13 powyżej, zobowiązany jest on do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy,

jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:

- 1) przedmiotem umowy są roboty budowlane, dostawy lub usługi;
- 2) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

15. Zmiana Umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.

16. Zmiany dotyczą wyłącznie rat wynagrodzenia niezapłaconych do dnia dokonania przez strony zmiany umowy.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 1 zmiana umowy następuje w zakresie modyfikacji dotychczasowego harmonogramu prac (wdrożenia) o czas trwania przeszkody po stronie Zamawiającego. Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie dotyczącym terminów wdrożenia, wskazując przyczynę przeszkody, okoliczności jej zaistnienia, przewidywany czas trwania.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 2 Zamawiający dopuszcza zmiany Umowy w zakresie jej dostosowania do zmian spowodowanych Siłą Wyższą, w szczególności w zakresie terminu realizacji umowy o czas trwania siły wyższej. Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy wskazując zdarzenie powodujące Siłą Wyższą, jego przyczynę, okoliczności jej zaistnienia, przewidywany czas trwania, proponowany zakres zmian.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 3 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie objętym zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne. Zmiana umowy skutkuje odpowiednią zmianą postanowień po dacie zawarcia aneksu do umowy i wejściu w życie zmienionych przepisów, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi później.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 4 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie dotyczącym zmiany osób biorących udział w wykonaniu umowy. Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowana inna osoba spełnia wymagania w stopniu nie mniejszym niż osoba, która dotychczas brała udział w wykonaniu Umowy.

W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt. 5 zmiana umowy jest dopuszczalna pod warunkiem, że nowa wersja spełnia wymagania określone w Załączniku nr 1 do SWZ oraz w Załączniku nr 2 do Umowy –Opis Przedmiotu Zamówienia oraz ofercie Wykonawcy oraz Wykonawca dopełni na swój koszt wszystkich formalności związanych z prawidłową migracją danych, wdrożeniem Systemu, przeszkoleniem użytkowników wskazanych przez Zamawiającego, niezależnie od liczby dni wdrożeniowo-szkoleniowych pozostałych do wykorzystania przez Zamawiającego. W tym celu Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy. Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowana nowa wersja Systemu spełnia wymagania w stopniu nie mniejszym niż określone w Załączniku nr 1 do SWZ oraz w Załączniku nr 2 do Umowy –Opis Przedmiotu Zamówienia oraz ofercie Wykonawcy.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt. 6 Zamawiający dopuszcza zmianę polegającą na dostarczeniu produktu zastępczego o parametrach spełniających wymagania określone w Załączniku nr 1 do SWZ oraz Załączniku nr 2 do Umowy –Opis Przedmiotu Zamówienia oraz ofercie Wykonawcy oraz Wykonawca dopełni na swój koszt wszystkich formalności związanych z prawidłową migracją danych, wdrożeniem Systemu, przeszkoleniem użytkowników wskazanych przez Zamawiającego, niezależnie od liczby dni wdrożeniowo-szkoleniowych pozostałych do wykorzystania przez Zamawiającego. W tym celu Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy. Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany produkt zastępczy spełnia wymagania w stopniu nie mniejszym niż określone w Załączniku nr 1 do SWZ oraz w Załączniku nr 2 do Umowy –Opis Przedmiotu Zamówienia oraz ofercie Wykonawcy.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 7 wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług lub podatku

akcyzowego. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kosztów według stanu sprzed danej zmiany oraz według stanu po wprowadzeniu zmiany, a także wskazać kwotę, o jaką wynagrodzenie powinno ulec zmianie. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi dokumenty oraz udzieli informacji związanych z odpowiednią zmianą wynagrodzenia..

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 8 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej na kalkulację ceny ofertowej, w szczególności zobowiązany będzie wykazać fakt zatrudniania przy realizacji umowy osób, których wynagrodzenie jest niższe niż nowo ustalone minimalne wynagrodzenie za pracę lub minimalna stawka godzinowa. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej lub minimalnej stawki godzinowej. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzenia pracowników Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 9) wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podleganiu ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniom zdrowotnym lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kosztów według stanu sprzed danej zmiany oraz według stanu po wprowadzeniu zmiany, a także wskazać kwotę, o jaką wynagrodzenie powinno ulec zmianie. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi dokumenty oraz udzieli informacji związanych z odpowiednią zmianą wynagrodzenia., Wykonawca ponadto będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad, o których mowa w pkt. 9, na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w pkt.9.

W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 10 wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kosztów według stanu sprzed danej zmiany oraz według stanu po wprowadzeniu zmiany, a także wskazać kwotę, o jaką wynagrodzenie powinno ulec zmianie. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi dokumenty oraz udzieli informacji związanych z odpowiednią zmianą wynagrodzenia. Wykonawca ponadto będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad, o których mowa w pkt. 10, na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w pkt.10.

W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt. 11 zmiana umowy jest dopuszczalna pod warunkiem, że w wyniku zmian System będzie spełniał wymagania określone w Załączniku nr 1 do SWZ oraz w Załączniku nr 2 do Umowy –Opis Przedmiotu Zamówienia oraz ofercie Wykonawcy oraz Wykonawca dopełni na swój koszt wszystkich formalności związanych z prawidłową migracją danych, wdrożeniem Systemu, przeszkoleniem użytkowników wskazanych przez Zamawiającego, niezależnie od liczby dni wdrożeniowo-szkoleniowych pozostałych do wykorzystania przez

Zamawiającego. W tym celu Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy. Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że w wyniku zmian System spełnia wymagania w stopniu nie mniejszym niż określone w Załączniku nr 1 do SWZ oraz w Załączniku nr 2 do Umowy –Opis Przedmiotu Zamówienia oraz ofercie Wykonawcy.

Zamawiający po zaakceptowaniu wniosków, o których mowa powyżej wyznacza datę podpisania aneksu do umowy.

Zmiana umowy skutkuje odpowiednią zmianą wynagrodzenia jedynie w zakresie płatności realizowanych po dacie zawarcia aneksu do umowy i wejściu w życie zmienionych przepisów, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi później.

Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa na koszty wykonania zamówienia należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zamawiającego.

Zmiana umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.

50. Zawarcie umowy

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 1) powyżej, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana powiadomiony zostanie o terminie i miejscu zawarcia umowy.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

Część XII - Środki ochrony prawnej

51. Środki ochrony prawnej:

- 1) Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w przepisach Działu IX Ustawy.
- 2) Odwołanie przysługuje na:
 - a. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - c. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
- 3) Odwołanie powinno odpowiadać wymogom formalnym określonym w art. 516 Ustawy.

- 4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 5) Terminy na wniesienie odwołania zostały określone w art. 515 Ustawy.
- 6) Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają przepisy Rozdziału IX PZP.
- 7) Na orzeczenie KIO stronom oraz uczestnikom postępowania przysługuje skarga do sądu.
- 8) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu zamówień publicznych w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi.

Część XIII – Obowiązek Informacyjny w zakresie danych osobowych. Obowiązki Wykonawcy w zakresie danych osobowych

52. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych przekazanych mu w związku z prowadzonym postępowaniem (w tym w treści ofert, załączników do nich, dokumentów przedłożonych na żądanie Zamawiającego, wyjaśnień i uzupełnień złożonych do ofert, uzupełnień, zawartych umów, wniesionych środków ochrony prawnej itp.) jest Gmina Miasta Toruń - Toruńskie Centrum Usług Wspólnych w Toruniu;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych jest osoba będąca dostępną pod adresem: Plac św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń, e-mail: procesor@tcuw.torun.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania zintegrowanego systemu informatycznego obejmującego kompleksowe zarządzanie oświatą, obsługę finansowo-księgową, kadrowo-płacową, organizacyjną oraz centralizację podatku VAT gminnych jednostek budżetowych, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 Ustawy oraz ewentualnie organy rozpatrujące środki ochrony prawnej wniesione w toku postępowania i uczestnicy postępowań wywołanych ich wniesieniem;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust.1 Ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz w odpowiednim zakresie- okres rękojmi i gwarancji a także okres czasu do chwili przedawnienia roszczeń związanych z realizacją umowy
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych

osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą Prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

10) Zgodnie z:

a) art. 75 Ustawy- w przypadku korzystania przez osobę z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

b) art. 19 ust. 2 i art. 76 PZP Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z PZP, ani naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

c) art. 19 ust. 3 i art. 74 ust. 3 Ustawy wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu; w przypadku gdy wniesienie takiego żądania spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.

11) w myśl art. 74 ust. 4 Ustawy zasada jawności, o której mowa w art. 74 ust. 1 Ustawy, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w art. 74 ust. 3 i art. 18 ust. 3-6 Ustawy stosuje się odpowiednio.

53. W odniesieniu do danych osobowych przekazywanych Zamawiającemu a nie dotyczących bezpośrednio Wykonawcy (np. danych osobowych jego pracowników, reprezentantów, współpracowników, podwykonawców, osób, którymi posługuje się przy realizacji zamówienia, osób, które udostępniają mu zasoby na potrzeby udziału w postępowaniu itp.) Wykonawca zobowiązany jest do dopełnienia obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 13 lub 14 RODO, w tym do przekazania im informacji odnośnie administrowania ich danymi przez Zamawiającego oraz do złożenia wraz z ofertą oświadczenia o ich dopełnieniu według wzoru określonego w załączniku nr 8 do niniejszej SWZ, pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Zamawiającego.

Część XIV - Postanowienia końcowe

54. Unieważnienie postępowania

- 1) Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacjach określonych w art. 255-257 Ustawy.
- 2) O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 3) Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ppkt. 2) powyżej, na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie).

55. Sprawy nieuregulowane SWZ

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ zastosowanie mają przepisy Ustawy oraz obowiązujące przepisy wykonawcze.

56. Załącznikami do SWZ są następujące wzory i dokumenty:

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
Formularz oferty – załącznik nr 2
Jednolity Europejski Dokument Zamówienia - załącznik nr 3
Wiedza i doświadczenie Wykonawcy (wykaz zrealizowanych dostaw) - załącznik nr 4
Wykaz osób spełniających warunek doświadczenia – załącznik nr 5
Specyfikacja techniczna – oświadczenie wykonawcy o spełnieniu wymagań – załącznik nr 6
Projektowane Postanowienia Umowy - załącznik nr 7
Wzór oświadczenia Wykonawcy odnośnie wypełnienia obowiązku informacyjnego z zakresu art. 13 i 14 RODO – załącznik nr 8
Wykaz jednostek Gminy Miasta Toruń objętych wspólną obsługą Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych lub wykorzystujących System będący przedmiotem postępowania – załącznik nr 9
Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 10
Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby – załącznik nr 10a
Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 11

Ogólne wymagania obligatoryjne systemu informatycznego

1. Zamawiający wymaga zapewnienia bezprzerwowej ciągłości działania systemu informatycznego, poprzez zaplanowanie i wykonanie migracji kompletu danych z systemów opisanych w punkcie 7 poniżej, wykorzystywanych przez jednostki Zamawiającego, do Systemu Wykonawcy, będącego przedmiotem zamówienia. Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia do akceptacji Zamawiającego szczegółowego harmonogramu czynności przygotowawczych (szczegółowo zdefiniowanych w umowie) w terminie 14 dni od podpisania umowy. Migracja danych, o której mowa powyżej, będzie dokonana przez Wykonawcę do dnia 02 stycznia 2025 r. zawierająca dane na dzień 31 grudnia 2024 r. (zwana dalej migracją danych).
2. Zamawiający po terminach określonych w pkt 1a i 1b powyżej przeprowadzi weryfikację migracji danych, w tym pod kątem jej poprawności. Za poprawną migrację uznaje się przeniesienie kompletu danych z systemów opisanych w punkcie 7 poniżej, wykorzystywanych przez jednostki Zamawiającego, będącego przedmiotem zamówienia, wraz z odwzorowaniem struktury danych Zamawiającego, w sposób taki, aby umożliwiały pełne funkcjonalne wykorzystanie ww. Systemu. Poprawność migracji danych zostanie zweryfikowana na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę raportu funkcjonalności, przygotowanego na podstawie próbek wskazanych przez Zamawiającego.
3. Wykonawca jest zobligowany do dokonania wszelkich uzgodnień i prac z obecnym dostawcą systemu oraz wszelkich ustaleń i działań technicznych i organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem bezprzerwowej migracji kompletnych danych z zachowaniem ich zgodności.
4. Wykonawca zapewni ciągłość działania obsługi poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, umożliwiających bezpieczne utrzymanie i eksploatację systemu informacyjnego oraz zapewni właściwe reagowanie, w trakcie zaistnienia incydentu zaburzającego ciągłość działania.
5. Wykonawca zapewni bezpieczeństwo informacji, w tym danych osobowych, przetwarzanych w ramach sieci i systemów informatycznych, polegające na zagwarantowaniu ich dokładności i kompletności oraz zapewni poufność, integralność i dostępność danych wyłącznie dla autoryzowanych osób, potwierdzone posiadaniem kompletnych i wysoko dostępnych rozwiązań, opartych o najwyższe standardy bezpieczeństwa informacji.
6. Wykonawca zapewni regularną realizację usługi backupowej wszystkich danych (1 kopia raz dziennie, retencja 14 dni) w trakcie całego czasu trwania umowy.
7. Systemy obecnie wykorzystywane przez Zamawiającego:
 - a. Platforma VULCAN,
 - b. Sigma w pełnym zakresie funkcjonalnym,
 - c. Finanse VULCAN,
 - d. Centralny VAT VULCAN,
 - e. Wymiana informacji pomiędzy systemem wspierającym naliczanie opłat za pobyt i wyżywienie i systemem finansowo – księgowym,
 - f. Obsługa środków trwałych
 - g. Inwentarz VULCAN,
 - h. Intendentura VULCAN,
 - i. Magazyn VULCAN,
 - j. Wymiana danych pomiędzy programem do obsługi stołówkowo -magazynowej a systemem finansowo – księgowym
 - k. Elektroniczny obieg listy płac,
 - l. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - m. Plan lekcji Optivum,
 - n. MOL NET+,

- o. Kadry VULCAN,
- p. Płace VULCAN,
- q. Moduł Pracownika,
- r. Nadzór Płacowy VULCAN i Artykuł 30,
- s. Dotacje dla szkół nieprowadzonych przez jst.,
- t. Dotacje podręcznikowe,
- u. Nabór Przedszkola,
- v. Nabór Szkoły podstawowe,
- w. Nabór Szkoły ponadgimnazjalne,
- x. Nabór Szkoły ponadpodstawowe VULCAN,
- y. Nabór do placówek wychowania pozaszkolnego VULCAN,
- z. Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa
- aa. UONET+,
- bb. Dziennik przedszkolny VULCAN,
- cc. Obowiązek nauki,
- dd. Prawo Optivum.

Architektura rozwiązania

1. Całość rozwiązania jest napisana i pracuje w architekturze zorientowanej na usługi (SOA). Dla wszystkich obszarów funkcjonalnych wydzielona jest warstwa integracyjna odpowiedzialna za integrację z zewnętrznymi źródłami danych oraz udostępniające im dane z systemu.
2. Dane systemu są przechowywane w relacyjnych bazach danych na serwerze SQL.
3. Interfejs użytkownika systemu nie wymaga instalowania na stacjach roboczych żadnych elementów aplikacji odpowiedzialnych za przetwarzanie danych systemu. Wyjątkiem są moduły, w których wyraźnie zaznaczono inaczej.
4. Wszystkie aplikacje w części publicznej dedykowanej rodzicom/uczniom/obywatelom spełniają warunki określone w ustawie z 4 kwietnia 2019 o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
5. Komunikacja pomiędzy aplikacjami odbywa się poprzez szynę integracyjną.
6. Komunikacja między aplikacjami, a szyną integracyjną odbywa się poprzez kanał HTTP. Powiadomienia mają postać XML i są ustandaryzowane w formie XSD.
7. Usługi wykorzystują standardy dla struktur danych w postaci XML, dla komunikatów w oparciu o protokół SOAP 1.2. lub REST. Dla opracowanych usług dostarczane są opisy interfejsów w postaci zbiorów XSD.
8. Aplikacje są uruchamiane i wdrażane zgodnie z modelem SaaS (Software as a Service).
9. Dostęp do aplikacji oparty jest o system zarządzania tożsamością użytkowników spełniający minimalnie następujące funkcjonalności:
 - a. przechowywanie danych użytkowników: imię, nazwisko, nazwa użytkownika, rola w systemie;
 - b. przechowywanie w postaci zaszyfrowanej hasła użytkownika wraz z funkcją resetowania hasła dostępną dla użytkownika oraz administratora systemu;
 - c. zintegrowane jednokrotne (SSO) logowanie użytkowników;
 - d. możliwość zarejestrowania w bazie usługi zarządzania tożsamością aplikacji SaaS, dla których będzie dostępna usługa jednokrotnego logowania;
 - e. tworzenie dla zarejestrowanych aplikacji endpointów, umożliwiających autoryzowanie dostępu użytkowników do aplikacji za pomocą protokołów: SAML, OAuth lub WS Federation;
 - f. przechowywanie informacji o grupach użytkowników wraz z możliwością dodawania i usuwania członków grupy;

- g. możliwość zarządzania bazą użytkowników za pomocą aplikacji web;
 - h. konfiguracja uprawnień realizowana zgodnie z zasadą minimalnych uprawnień.
10. Wszystkie funkcje systemu dostępne są dla użytkownika po jednokrotnym zalogowaniu w zależności od grupy uprawnień, do której należy.
- Zamawiający uzna wymaganie za spełnione, jeżeli moduł Prawo będzie dostępny z ekranu startowego Systemu, ale nie będzie objęty usługą zintegrowanego jednokrotnego logowania, a dostęp do niego będzie przyznany na etapie wdrożenia wskazanym przez Zamawiającego użytkownikom.*
11. Funkcje systemu oraz jego zasoby informacyjne zabezpieczone są za pomocą systemu kontroli uprawnień, który na poziomie roli użytkownika w systemie pozwala kontrolować co najmniej następujące uprawnienia:
- a. logowanie do systemu;
 - b. uruchomienie modułu/funkcji;
 - c. wytworzenie rekordu;
 - d. wyświetlenie rekordu;
 - e. zmiana rekordu;
 - f. usunięcie rekordu.
12. Aplikacje wyposażone są w mechanizm eksportu danych do postaci, która może zostać zapisana w bazie SQL.
13. Aplikacje zapewniają wydruk do pliku oraz zapis do przynajmniej jednego z następujących formatów: *.docx; *.xlsx; *.pdf, *.html, *.csv.

Ogólna specyfikacja funkcjonalna systemu

System:

1. wdraża nowe e-usługi oraz modernizuje e-usługi obecnie funkcjonujące w zakresie umożliwiającym sprawne i efektywne świadczenie e-usług dla użytkowników zewnętrznych (np. obywateli), jak i użytkowników wewnętrznych (np. pracowników JST, szkół);
2. jest zgodny z aktualnymi przepisami prawnymi;
3. ma budowę modułową zapewniającą integrację jego elementów oraz prowadzenie modułów przez pracowników urzędu i szkół, w ramach ich codziennych obowiązków;
4. umożliwia rejestrację informacji tworzonych przez odpowiedzialne komórki, w sposób pozwalający na ich wykorzystanie przez inne podmioty i komórki organizacyjne;
5. zapewnia bezpieczeństwo, szybkość przepływu i aktualność zgromadzonych w nim informacji;
6. posiada narzędzia administrowania systemu zapewniające zarządzanie modułami systemu i danymi, zgodnie z kompetencjami JST i jednostek;
7. umożliwia prowadzenie i aktualizowanie danych przez poszczególnych użytkowników modułów systemu, zajmujących się określonymi tematami;
8. posiada zainicjowane słowniki:
 - a. administracyjne, np. Banki, Urzędy Skarbowe, Oddziały NFZ,
 - b. adresowe w zakresie integracji z TERYT.

Platforma

Platforma jest miejscem integrującym aplikacje wykorzystywane przez poszczególne grupy pracowników za pomocą rejestru jednostek i rejestru użytkowników.

System:

1. posiada rejestr jednostek pozwalający na zaprezentowanie podstawowych informacji o jednostkach znajdujących się na terenie podległym samorządowi, w podziale na jednostki oświatowe prowadzone przez JST, nieoświatowe jednostki organizacyjne JST oraz oświatowe jednostki rejestrowane przez JST (nieprowadzone przez JST);
2. umożliwia łatwe wyszukiwanie jednostek według typu, nazwy, miejscowości, ulicy i regionu;
3. umożliwia administratorowi systemu drukowanie listy jednostek;
4. posiada rejestr użytkowników umożliwiający definiowanie użytkowników i ich ról wynikających z zajmowanego stanowiska bądź przydzielonych obowiązków, przekładające się na uprawnienia do poszczególnych aplikacji;
5. pozwala na zarządzanie (przeglądanie, przydzielanie ról) rejestrem użytkowników w ramach uprawnień w obrębie jednostki organizacyjnej przez dedykowanych dla danej jednostki administratorów;
6. generuje interfejs użytkownika na podstawie ról określonych przez administratorów (globalnego i lokalnych);
7. pozwala na alfabetyczne wyświetlanie użytkowników oraz na wyświetlanie użytkowników według ról w jakich występują w systemie. Ponadto pozwala na zaprezentowanie listy użytkowników występujących w poszczególnych jednostkach;
8. umożliwia wyświetlenie i wydrukowanie listy ról występujących w systemie.

Integracja tożsamości

System:

1. posiada zaimplementowany mechanizm logowania spełniający wymagania responsywności;
2. jest zgodny z rozporządzeniem Krajowych Ram Interoperacyjności;

W zakresie Centralnego Rejestru Użytkowników i Uprawnień

1. posiada w architekturze systemu wydzielony moduł, nazywany dalej Centralnym Rejestrem Użytkowników i Uprawnień;
2. potrafi zidentyfikować w architekturze systemu moduły które są pierwotnymi źródłami danych informacji o użytkownikach. Operatorzy tych modułów w ramach prowadzonej ewidencji dokonują rejestrowania, modyfikacji i usuwania danych, a informacja ta jest synchronizowana z Centralnym Rejestrem Użytkowników za pomocą modułu integracji danych;
3. na poziomie szczegółowości Centralnego Rejestru Użytkowników i Uprawnień ma określone role (rozumiane jako stanowiska pracy lub zakresy obowiązków służbowych) oraz jednostki organizacyjne obsługiwane przez system;
4. poprzez uprawnienie użytkownika rozumie powiązanie użytkownika z rolą i opcjonalnie z jednostką – pewne role mogą nie wymagać wskazania jednostki (na przykład rola administratora głównego całego systemu) inne mogą wymuszać wskazanie jednostki (na przykład rola administratora jednostki organizacyjnej);
5. umożliwia wgląd przez niektórych użytkowników w dane gromadzone w Centralnym Rejestrze Użytkowników, w tym co najmniej – administrator główny całego systemu ma wgląd we wszystkie zgromadzone dane wszystkich użytkowników ze wszystkich jednostek; administrator danych jednostki organizacyjnej ma wgląd w dane użytkowników z jego jednostki organizacyjnej ograniczone do uprawnień z jego jednostki organizacyjnej;
6. posiada zbiór identyfikatorów jednostek organizacyjnych wspólny dla wszystkich modułów systemu (w tym dla modułu integracji tożsamości) jako element wdrożenia systemu;
7. posiada zbiór ról użytkowników w systemie jako element wdrożenia systemu, który poza wymienionymi rolami administratora głównego i administratora danych jednostki, może zostać uszczegółowiony;

8. zapewnia, by wszystkie moduły systemu były zobligowane do honorowania uwspólnionej listy identyfikatorów jednostek organizacyjnych i listy ról;
9. w ramach poszczególnych modułów zezwala na dodatkowe mechanizmy uszczegółowiające uprawnienia użytkowników do wykonania specyficznych operacji w ramach modułów, jeśli uprawnienia te nie wynikają wprost z globalnych uprawnień zapisanych w Centralnym Rejestrze Użytkowników;
10. na poziomie Centralnego Rejestru Użytkowników określa politykę dot. haseł użytkowników – zakłada się, że elementem polityki jest określenie co najmniej:
 - a. minimalnej długości hasła;
 - b. minimalnej liczby wielkich liter w haśle;
 - c. minimalnej liczby cyfr w haśle;
 - d. liczby dni ważności hasła – po upływie wskazanej liczby dni system powinien zażądać od użytkownika wykonania operacji ponownego ustalenia hasła dostępu.

W zakresie uwierzytelniania i autoryzacji użytkowników

1. umożliwia spójne wrażenia pracy użytkownika z systemem – użytkownik systemu ma dostęp do pewnych obszarów informacyjnych bez jawnego logowania się. Każda próba dostępu do chronionego obszaru (wymagającego sprawdzenia poziomu dostępu) wymaga zalogowania się (wprowadzenia loginu i hasła), jednokrotne zalogowanie się do systemu przy próbie dostępu do chronionego obszaru powinno wystarczać do dostępu do kolejnych obszarów systemu bez konieczności ponownego logowania;
2. daje możliwość jednokrotnego wylogowania się – użytkownik systemu po zainicjowaniu operacji wylogowania z poziomu tego modułu systemu, w którym aktualnie pracuje, powinien być automatycznie wylogowany ze wszystkich modułów systemu. Operacja wylogowania jest w czytelny sposób dostępna w każdym momencie pracy z systemem – wylogowanie nie wymaga wcześniejszej nawigacji do innego modułu niż ten w którym aktualnie znajduje się użytkownik;
3. w każdym module systemu przy próbie dostępu użytkownika sprawdza poziom dostępu przez porównanie uprawnień użytkownika (na podstawie listy ról w jednostkach) z oczekiwaniami wymaganymi do uruchomienia modułu. W przypadku niewystarczających uprawnień użytkownik jest w czytelny sposób informowany, że dostęp do modułu, do którego próbuje się dostać jest niemożliwy z powodu niewystarczających uprawnień;
4. zapewnia jednokrotne logowanie z modułu Centralnego Rejestru do pozostałych modułów systemu realizowane za pomocą przemysłowego protokołu typu Single Sign-on, jednego lub wielu wybranych z poniższej listy:
 - a. SAML 1.1 (WS-Federation),
 - b. SAML 2.0,
 - c. OAuth2;
5. zapewnia by wybrany protokół Single Sign-on nie nakładał ograniczeń na typ modułu – obsługiwane są zarówno aplikacje przeglądarkowe jak i aplikacje mobilne oraz w pewnych przypadkach aplikacje typu desktop;
6. zamknięcie okna przeglądarki rozumie jako równoważne wylogowaniu się z systemu – po ponownym otwarciu okna przeglądarki użytkownik jest zmuszony do ponownego jawnego zalogowania się do systemu. Wyjątkiem od tej zasady są udostępniane przez wybrane przeglądarki mechanizmy wspierające zarządzanie tożsamościami użytkowników i trwałe przechowywanie tożsamości kontrolowane przez użytkownika w ramach przeglądarki – nie oczekuje się rozpoznawania przez moduł Centralnego Rejestru Użytkowników takiej sytuacji i podejmowania dodatkowych działań w celu jej ewentualnego zapobiegania;
7. pozwala administratorowi systemu (administrator globalny lub administrator danych jednostki) w dowolnym momencie nadać użytkownikowi nowe hasło dostępu, w ten sposób unieważniając poprzednie hasło dostępu. Wykonanie takiej operacji nie przerwie aktywnej sesji użytkownika z systemem;

8. umożliwia użytkownikowi samodzielne wykonywanie operacji przywracania dostępu do systemu w sytuacji, w której utraci (zapomni) parę login – hasło. W tym celu wspierany jest dodatkowym kanałem kontaktu z użytkownikiem w postaci wiadomości e-mail i/lub wiadomości SMS. Samo zainicjowanie operacji zmiany hasła nie unieważnia aktualnej pary login – hasło dla użytkownika, tę parę unieważnia dopiero poprawne dokończenie procedury (odniesienie się do wiadomości przesłanej dodatkowym kanałem dostępu);
9. nadaje unikalną tożsamość (login) użytkownika w systemie – w szczególności login użytkownika nie może być nigdy przypisany innemu użytkownikowi, nawet w sytuacji, w której użytkownik utracił dostęp do systemu;
10. zapewnia by krytyczne operacje w Centralnym Rejestrze były logowane i audytowalne:
 - a. modyfikacja danych konta,
 - b. zarządzanie uprawnieniami konta,
 - c. ustawianie hasła użytkownika,
 - d. logowanie do systemu, w tym logowanie nieudane;
11. rejestruje przy każdym wpisie w rejestrze audytowym datę, identyfikator użytkownika inicjującego zmianę (jeśli dostępny) oraz numer IP z którego zainicjowane zostało żądanie (jeśli dostępny);
12. zapewnia przy wybranych operacjach w centralnym rejestrze przewidywać mechanizmy ochrony przed nadużyciami typu „brute-force”:
 - a. ochrona operacji logowania użytkownika,
 - b. ochrona operacji przywracania dostępu do systemu.

Szyna danych

Usługa szyna integracyjna stanowi jednolitą i spójną platformę, za pomocą której przekazywane są dane między modułami systemu. Podstawowym nośnikiem informacji implementacji usługi szyny jest otwarty i wieloplatformowy format XML. Specyfikacja formatów wymiany danych jest wyrażona w postaci schematów XSD.

Usługa:

1. umożliwia komunikację w dowolnej sieci (w tym sieci rozległej) opartej o protokół HTTP/s. Metadane punktów końcowych szyny powinny być dostępne w formacie WSDL;
2. udostępnia punkty końcowe HTTP/s dla publikacji komunikatów przez moduły systemu z założeniem, że moduły subskrybujące komunikaty udostępniają własne punkty końcowe HTTP/s. Zakłada się, że taki sposób integracji w którym komunikacja odbywa się przez wzajemne świadczenie sobie przez szynę i moduły usług HTTP/s jest referencyjnym, rekomendowanym sposobem integracji modułów systemu;
3. na potrzeby integracji z modułami, dla których ze względów technologicznych nie jest możliwe zbudowanie punktów końcowych HTTP/s o zadanym kontrakcie zakłada integrację przez zestaw adapterów:
 - a. adapter plikowy - komunikacja za pośrednictwem wskazanego zasobu sieciowego i plików danych o określonym formacie,
 - b. adapter bazodanowy - komunikacja za pośrednictwem wskazanej bazy danych o określonym schemacie;
4. umożliwia rekonfigurację istniejących modułów i osadzanie nowych bez zakłóceń realizowanych w danej chwili operacji;
5. określa reguły dostarczania wiadomości od nadawców do odbiorców bez interpretowania przesyłanych informacji;
6. bez konieczności modyfikacji kodu szyny integracyjnej, a tylko przez jej łatwe przekonfigurowanie, może być dostosowywana do wymiany dowolnych typów komunikatów;

7. pozwala na konfigurację uprawnień publikacji i subskrypcji niezależną dla każdego typu komunikatu i każdego zewnętrznego modułu;
8. dostarcza podstawowe mechanizmy w zakresie routowania wiadomości na podstawie zawartości, np.: wybrany atrybut powiadomienia określa klucz routujący a docelowy adres HTTP/s na który szyna przesyła danej komunikat do subskrybującego modułu zależy od wartości klucza routującego;
9. dostarcza podstawowy mechanizm w zakresie filtrowania wiadomości na podstawie zawartości;
10. wspiera wzorce komunikacyjne:
 1. publikacja-subskrypcja (ang. publication-subscription),
 2. żądanie-odpowiedź (ang. request-reply);
11. używa systemu kolejkowego w celu zapewnienia poprawnej pracy w sytuacji dużego obciążenia;
12. powoduje, by komunikaty przesyłane za pomocą usługi szyny były podpisane cyfrowo certyfikatem X509, gwarantującym wiarygodność nadawcy komunikatu;
13. prowadzi rejestry nadawcze i odbiorcze, dzięki czemu możliwe jest prześledzenie sekwencji wymiany komunikatów między modułami systemu;
14. wykorzystuje trwałe mechanizmy przechowywania przesyłanych komunikatów, w związku z czym procesy komunikacyjne nie będą zakłócone awariami infrastruktury;
15. jest dostarczana z dokumentacją oraz komponentami programowymi API, ARESDK;
16. wspiera partycjonowanie danych;
17. nie wyklucza scenariuszy zaawansowanych, w których zestawia się dowolną liczbę instancji szyny danych, pośredniczących w komunikacji między wieloma zbiorami modułów.

System do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem w jednostkach oświatowych (wraz z systemem raportowania)

System planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem oświaty (System) dostarcza jednostce samorządu terytorialnego funkcje ułatwiające gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie danych celem usprawnienia i przyspieszenia wykonywania codziennych obowiązków oraz uzyskania informacji umożliwiających podejmowanie optymalnych decyzji. Wspiera JST w obsłudze procesu planowania i zatwierdzania organizacji oraz umożliwia przygotowanie kompletnego planu finansowego jednostki sprawozdawczej i gromadzenie informacji o jego realizacji.

System:

1. korzysta z centralnego rejestru jednostek i użytkowników, w tym z centralnie definiowanej struktury jednostek sprawozdawczych;
2. jest wyposażony w centralne słowniki na potrzeby przygotowania projektu arkusza i projektu planu finansowego;
3. zapewnia na poziomie organu prowadzącego możliwość zatwierdzenia arkusza organizacyjnego przygotowanego w systemie oraz dalsze jego analizowanie.

System umożliwia:

1. centralne definiowanie warunków kontroli poprawnego opisu arkuszy przez dyrektora i sygnalizuje potencjalne nieprawidłowości w zakresie:
 - a. wymaganej liczebności oddziałów w zależności od typu szkoły,
 - b. liczebności grup na wybranych zajęciach (np. na zajęciach wychowania fizycznego, języków),
 - c. maksymalnych wymiarów etatów nauczycielskich w zależności od stanowiska (np. dyrektor, nauczyciel przedmiotu),
 - d. pensum bazowego dla wybranego stanowiska (np. bibliotekarza),

e. minimalnego stażu pedagogicznego;

2. prowadzenie niezależnych od arkusza rejestrów oddziałów, pracowników i przedmiotów na poziomie jednostki oświatowej tak, aby możliwe było śledzenie niezmienności planów nauczania oddziałów w kolejnych latach cyklu nauczania;
3. opisanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych i innych zajęć kursowych;
4. opisanie zajęć międzyoddziałowych, pozalekcyjnych oraz innych zajęć edukacyjnych;
5. dokonywanie wyboru nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy i opiekuna stażu z istniejącej listy nauczycieli;
6. budowanie planu nauczania dla wybranego oddziału szkolnego, również na cały cykl kształcenia;
7. wskazanie miejsca prowadzenia zajęć (szczególnie istotne przy definiowaniu praktyk, warsztatów, zajęć pozaszkolnych itp.);
8. wprowadzenie opisu oddziałów o kilku zawodach i profilach kształcenia dla danego oddziału w szkołach ponadgimnazjalnych (tzw. oddziały wielozawodowe);
9. kopiowanie planów nauczania tak, aby można było wykorzystać raz zdefiniowany plan nauczania dla różnych oddziałów;
10. wskazanie w planie nauczania godzin do dyspozycji dyrektora, godzin JST;
11. definiowanie godzin realizowanych w układzie tygodniowym, semestralnym i rocznym;
12. budowę planów nauczania dla szkół działających w układzie semestralnym;
13. kontrolę zgodności planów nauczania poszczególnych oddziałów z planami ramowymi poza szkołami artystycznymi;
14. rejestrację danych pracowników jednostek oświatowych w zakresie niezbędnym do budowy arkusza oraz wyliczenia kosztów organizacji na potrzeby projektu planu finansowego;
15. definiowanie przydziałów czynności nauczycieli, w tym w podziale na grupy i w ramach grup międzyoddziałowych;
16. rejestrację kilku niezależnych umów nauczyciela w tej samej jednostce oświatowej;
17. automatyczne wyliczanie średniorocznych wymiarów etatów nauczycieli na podstawie przydzielonych zajęć, na podstawie pensum zajęć oraz okresu ich prowadzenia;
18. wyliczanie wymiarów etatu nauczycieli prowadzących zajęcia z różnych pensów na podstawie uśrednionego pensum definiowanego na poziomie umowy nauczycielskiej;
19. definiowanie przewidzianych przez przepisy zniżek obowiązkowego wymiaru godzin;
20. tworzenie wydruku projektu arkusza (dokument zatwierdzający i/lub tzw. płachty);
21. tworzenie aneksów do arkusza;
22. przygotowanie przez jednostkę oświatową arkusza na nowy rok szkolny poprzez wykorzystanie danych arkusza z poprzedniego roku szkolnego;
23. budowę kompletnego projektu planu finansowego w obszarze dochodów i wydatków budżetowych dla wszystkich typów jednostek oświatowych, w tym z możliwością przeliczenia kosztów związanych z realizacją planowanej organizacji z arkusza organizacyjnego;
24. zatwierdzanie projektów planu w obowiązujący plan finansowy;
25. składanie wniosków o zmianę w planie przez jednostki oświatowe;
26. wprowadzenie, analizę i monitoring wykonania planów finansowych pojedynczej jednostki oświatowej, a także w ujęciu zbiorczym;
27. na podstawie zgromadzonych danych przygotowywanie wydruków dla poszczególnych jednostek oświatowych, jak i zbiorczo;

- a. projektu i planu finansowego,
 - b. wniosku o zmianę planu,
 - c. sprawozdań: Rb-27s, Rb-28s, Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN, RB-UZ, Rb-NWS, Rb-27ZZ, Rb-50, Rb-34s,
 - d. sprawozdań finansowych: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu;
28. ułatwia automatyczną weryfikację poprawności sprawozdań budżetowych i sygnalizuje potencjalne nieprawidłowości. Mechanizm kontroluje powiązania pomiędzy poszczególnymi elementami sprawozdania Rb-27s i Rb-28s według następujących warunków:
- a. dla wykonania dochodów:
 - Dochody wykonane + (należności pozostałe do zapłaty - nadpłaty) = należności,
 - b. dla wykonania wydatków:
 - Wydatki równe lub niższe niż plan,
 - Wydatki + zob. ogółem równe lub niższe niż plan,
 - Wydatki + zob. ogółem równe lub niższe niż zaangażowanie,
 - Zaangażowanie równe lub niższe niż plan albo równe lub wyższe od wydatków,
 - Zaangażowanie równe lub niższe niż plan.
29. umożliwia zbiorczą analizę zgromadzonych danych arkuszy organizacyjnych za pomocą MS Excel, w tym zapewniających możliwość analizy:
- a. liczby uczniów / oddziałów w każdym typie placówek, rodzaju oddziału, specjalności,
 - b. nauczycielskich etatów przeliczeniowych w układzie jednostek oświatowych,
 - c. etatów losowych i etatów wsparcia,
 - d. specjalności nauczycieli,
 - e. zgodności przydziałów z kwalifikacjami,
 - f. zatrudnienia nauczycieli wg stopni awansu, pełnionych funkcji, nauczanych przedmiotów;
30. umożliwia zbiorczą analizę zgromadzonych danych finansowych za pomocą MS Excel, w tym zapewniających możliwość analizy:
- a. historii zmian w planach finansowych zachodzących w ciągu roku budżetowego,
 - b. porównanie projektu i planu budżetowego w danym roku budżetowym,
 - c. wykonania planu budżetowego miesięcznie oraz narastająco w danym roku budżetowym;
31. umożliwia eksport wymienionych sprawozdań do plików xml w celu ich wczytania do systemu BeSTi@:
- a. projektów planów finansowych,
 - b. wniosków o zmianę planu,
 - c. sprawozdań: Rb-27s, Rb-28s, Rb-Z, Rb-N, Rb-27ZZ, Rb-50, Rb-34s,
 - d. sprawozdań finansowych: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu.

System finansowo-księgowy

System funkcjonujący zgodnie z ustawą o rachunkowości z uwzględnieniem specyfiki jednostek oświatowych do zarządzania i obsługi finansowo-księgowej. Wspomaga zarządzanie finansami, sprawozdawczość budżetową i finansową a także umożliwia szczegółową analizę danych i zwiększenie kontroli finansowej. Umożliwia prowadzenie rozrachunków jednostek oświatowych wraz z bieżącą kontrolą należności i zobowiązań, wraz z podstawową windykacją należności. Pozwana na obsługę obrotu gotówkowego w zakresie wielu niezależnych kas, a także na podstawie wprowadzonych dokumentów sprzedaży i zakupu - prowadzenie częściowego rejestru VAT.

System:

1. posiada jedną centralną bazę, dostępną przez Internet dla wszystkich podległych jednostek;
2. wspólna baza gromadzi dane o wszystkich jednostkach oświatowych, klasyfikacji budżetowej i zadaniach. Dane te są pobierane z jednego miejsca do wszystkich słowników w systemie;
3. plan kont ogranicza się do operacji gospodarczych i nie zawiera danych o kontrahentach, klasyfikacji budżetowej i zadaniach.

System umożliwia:

1. pobieranie danych kontrahentów automatycznie z systemu GUS;
2. bezplikową wymianę danych w zakresie budżetowania z aplikacją do zarządzania cyklem budżetowym (import planów finansowych i eksport sprawozdań budżetowych);
3. automatyczne księgowanie dekretów płacowych na podstawie informacji z systemu płacowego;
4. bezplikową wymianę danych z systemem centralizującym VAT;
5. oznaczanie statusów określających stan prac nad dokumentem (w trakcie opracowywania, gotowy);
6. tworzenie zestawień obejmujących dane wszystkich jednostek, zgodnie z nadanymi prawami;
7. generowanie Jednolitych Plików Kontrolnych (KR, WB, FA, VAT);
8. drukowanie kilku dokumentów jednocześnie;
9. zapisywanie szablonów ustawień dla zestawień;
10. zdefiniowanie globalnych definicji sprawozdań budżetowych, finansowych a także wspólnego planu kont;
11. rejestrowanie czynności wykonywanych przez użytkowników w dzienniku zdarzeń.

W zakresie dotyczącym obsługi finansowo-księgowej:

1. modyfikowanie planu kont do własnych potrzeb (bez konieczności uwzględniania klasyfikacji budżetowej, zadania oraz kontrahenta) wraz z funkcją drukowania;
2. możliwość dekretacji w podziale na klasyfikację budżetową, kontrahenta, rodzaj planu i zadania;
3. dostęp do bazy kontrahentów ze wszystkich obszarów systemu;
4. niezależną numerację dokumentów w obrębie dziennika i automatyczną numerację dokumentów;
5. obsługę zamknięcia miesiąca i roku obrachunkowego;
6. dwustopniowe wprowadzanie dokumentów polegające na: zapisie w trybie możliwej modyfikacji, a następnie ich księgowania;
7. kontrolę bilansowania się dokumentu;
8. automatyczne tworzenie dokumentu księgowego na podstawie planu finansowego, faktur, raportów kasowych, wyciągów bankowych, not księgowych, wraz z możliwością drukowania dokumentu księgowego i jego dekretacji
9. możliwość sprawdzenia z poziomu dokumentu księgowego, danych dokumentów źródłowych (np. na fakturze zakupu);
10. automatyczne otwieranie nowego roku obrachunkowego (mechanizm tworzenia bilansu otwarcia, którego zapisy odpowiadają saldom kont w bilansie zamknięcia), wraz z możliwością przeglądania danych z kolejnych lat obrachunkowych;
11. tworzenie zestawień i wydruków (jednostkowo, zbiorczo, z wybranych jednostek):
 - a. obrotów i sald oraz obrotów na koncie (wraz z możliwością przejścia z zestawienia obrotów i sald do obrotów na koncie, a następnie do pozycji dokumentu),
 - b. kontrola realizacji planu,

- c. sprawozdań budżetowych: Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-28S, RB-30s, Rb-34S, Rb-Z, Rb-N, Rb-50, Rb-UZ wraz z eksportem do Besti@, a także Rb-23, Rb-27, Rb-28;
 - d. zestawień rozrachunkowych kontrahentów, sald i wezwań do zapłaty)
 - e. sprawozdań finansowych wg rozporządzenia (bilans budżetowy rachunek zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienie zmian w funduszu jednostki) z eksportem do Besti@; informacja dodatkowa do bilansu;
 - f. sprawozdań finansowych wg załącznika nr 1 do ustawy (bilans, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)) wraz z zapisem roboczej wersji sprawozdań do pliku XML;
 - g. zestawień z dokumentów źródłowych, zamówień;
12. uwzględnianie wprowadzonych wstępnie dokumentów w analizie konta księgowego i analizie wydatków oraz podczas porównywania z planem budżetowym;
 13. kontrolę realizacji wydatków na sprawozdaniu Rb-28S (ostrzeżenie), oraz szybką analizę kwot wyliczonych na sprawozdaniach: Rb-27s, Rb-27, Rb-28, Rb-28s, Rb-30s, Rb-34s, Rb-Z, Rb-N;
 14. grupową generację dokumentów księgowych z dokumentów źródłowych;
 15. zapisywanie szablonów ustawień w zestawieniach;
 16. prowadzenie raportów kasowych (RK) oraz dokumentów kasowych (KP, KW) dla kilku kas, wraz z możliwością drukowania;
 17. tworzenie zestawienia wpłat i wypłat kasowych oraz zestawienia środków kasowych wraz z wydrukiem;
 18. wprowadzanie wyciągów bankowych, wraz z możliwością importu wyciągów w formacie MT940 z banków (ING, PKO BP, PeKaO SA, Millenium, Bank Spółdzielczy z grupy BPS lub SGB);
 19. obsługa rachunków płatności masowych i import raportu płatności masowych w formacie SIMP;
 20. podgląd i wydruk sald kontrahentów;
 21. tworzenie not odsetkowych dla nieterminowych płatności dokumentów sprzedaży i należności z dokumentów PK, wraz z możliwością drukowania;
 22. tworzenie zestawień: rozrachunkowych, not odsetkowych oraz wezwań do zapłaty;
 23. obsługę eksportu przelewów z możliwością tworzenia paczek przelewów w układzie płatności podzielonej i zwykłej, a także z możliwością uwzględnienia pozycji z paczki przelewów w tworzonego wyciągu bankowym;
 24. weryfikację danych kontrahenta w wykazie podatników VAT (KAS), na etapie tworzenia paczki przelewów;
 25. wprowadzanie dokumentów sprzedaży i ich korekt wraz z możliwością wydruku, oraz dokumentów zakupu (wraz z możliwością oznaczanie pozycji faktury zakupu współczynnikiem proporcji (art. 86 ustawy o VAT), a także sposobem opodatkowania (zakup związany ze sprzedażą));
 26. tworzenie zestawienia dokumentów sprzedaży, zakupów, not księgowych wraz z wydrukiem;
 27. kontrolowanie realizacji planu we wprowadzonym dokumencie zakupu;
 28. obsługę faktur realizowanych płatnością podzieloną (split payment);
 29. obsługę umów sprzedaży wraz z automatycznym generowaniem dokumentów sprzedaży;
 30. obsługę rekompensat 40/70/100 euro za koszty odzyskiwania należności;
 31. obsługę not księgowych własnych i obcych;
 32. obsługę zaliczek (wnioski i rozliczenie zaliczki);
 33. prowadzenie listy zamówień publicznych wraz z przypisywaniem zamówienia do dokumentu zakupu oraz tworzeniem zestawienia z realizacji zamówień a także danymi do druku ZP-SR;
 34. prowadzenie ewidencji częściowej VAT i rejestru dokumentów sprzedaży i zakupu wraz z możliwością drukowania dla każdej jednostki;

35. możliwość tworzenia wielu wersji ewidencji VAT dla każdej jednostki;
36. tworzenie pliku JPK_V7M (format ustrukturyzowany), wraz z możliwością określenia zawartości pliku (ewidencja z deklaracją, tylko deklaracja, tylko ewidencja) a także w celu złożenia (po raz pierwszy, korekta) oraz tworzenie pliku JPK_V7M częściowego z danymi w części deklaracyjnej w groszach;
37. generowanie pliku PDF podsumowującego dla podatku od towarów i usług (rozliczenie podatku należnego i naliczonego), w ujęciu do pełnych złotych i w groszach;

Import wyciągów bankowych i raportu płatności masowych –**FAKULTATYWNA** **FUNKcjONALNOŚĆ SYSTEMU**

System umożliwia:

1. Import wyciągów bankowych pozwala na przeniesienie danych z dziennego wyciągu bankowego do aplikacji Finanse, co pozwala na automatyzację dotychczas wykonywanych każdego dnia czynności ręcznie
2. Automatyczne powiązanie przez system rozliczeń z wprowadzonymi wcześniej dokumentami źródłowymi pozwala również na automatyzację tej czynności (np. wpłata od kontrahenta zostanie powiązana z nieuregulowanym dokumentem sprzedaży).
3. Znaczne przyspieszenie pracy dzięki możliwości przypisania zasad importu dla słów kluczowych z pozycji wyciągu (np. można utworzyć zasadę scalenia pozycji dot. wynagrodzeń, która w wyciągu jest wykazana na każdego pracownika).
4. Import wyciągów bankowych umożliwia automatyczny import pliku dziennego wyciągu bankowego i powiązanie przez system rozliczeń z dokumentami księgowymi. Raz wprowadzone uzgodnienia dla kontrahenta zostają zapamiętane przez aplikację i podpowiadane następnym razem.
5. Raport płatności masowych umożliwia automatyczny import raportu płatności masowych i powiązanie przez system rozliczeń. Program zapamiętuje przypisanie numeru subkonta do kontrahenta i automatycznie rejestruje wpłaty z raportu płatności masowych.
6. Import wyciągów bankowych dotyczy formatu MT940 dla wybranych Banków (ING, Millenium, PKO BP, PKO SA oraz wybrane banki spółdzielcze).
7. Import raportu płatności masowych dotyczy formatu SIMP (Owi2) oraz dla PKO BP (w pliku MT940).

Wymiana informacji pomiędzy systemem wspierającym naliczanie opłat za pobyt i wyżywienie i systemem finansowo – księgowym

System:

1. Pozwala na wysyłkę:
 - a. rozliczeń-wypłat
 - b. naliczonych odsetek per umowa
 - c. umorzeń
 - d. statusu list naliczeń
 - e. listy naliczeń
 - f. numerów rachunków bankowych
2. Pozwala na automatyczne wysyłanie naliczeń do księgowości i pobieranie informacji,
3. codzienna aktualizacja danych o rozliczeniach z księgowości
4. wielokrotne wykorzystanie raz wprowadzonych danych.

Obsługa środków trwałych

System wspierający prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dla jednostki oświatowej oraz centrum usług wspólnych. Umożliwia prowadzenie kartotek środków trwałych a także naliczanie rat amortyzacyjnych oraz ewidencję operacji specjalnych dla środków trwałych. System jest bezpośrednio powiązany z księgowością zapewniając natychmiastowy przepływ informacji i księgowanie dokumentów, eliminując tym samym konieczność wielokrotnego wprowadzania tych samych informacji.

System umożliwia:

1. prowadzenie ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
2. przypisanie informacji dodatkowych do kartotek takich jak m.in. składowe ŚT, opis, dane techniczne;
3. wykonanie symulacji amortyzacji do końca okresu użytkowania;
4. rejestrowanie zwiększeń i zmniejszeń wartości środków trwałych wraz z możliwością stworzenia dokumentu księgowego;
5. zmianę wprowadzonej stawki amortyzacji;
6. tworzenie planu amortyzacji wg metody amortyzacji liniowej, degresywnej lub jednorazowej;
7. tworzenie listy naliczeń;
8. wycofywanie naliczonej amortyzacji;
9. wprowadzenie operacji likwidacji lub trwałego odłączenia składowej środków trwałych;
10. przypisanie indywidualnych kont księgowych dla kartotek środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
11. bezpośrednie księgowanie operacji specjalnych w księgowości, bez konieczności dwukrotnego wprowadzania tych samych informacji;
12. powiązanie dokumentu zakupu ze środkiem trwałym;
13. tworzenie zestawień wraz z zapisywaniem szablonów ustawień;
14. drukowanie dokumentów oraz zestawień.

Obsługa centralnego VAT-u

System wspiera samorząd w przygotowaniu łącznego pliku JPK_VAT zgodnie ze schematem wymaganym przez Ministerstwo Finansów.

System umożliwia:

1. pobieranie danych z centralnego rejestru jednostek i użytkowników;
2. logowanie poprzez stronę internetową przy wykorzystaniu nazwy użytkownika i hasła;
3. centralne definiowanie parametrów płatnika VAT;
4. centralne określanie przez pracownika jednostki samorządu terytorialnego z uprawnieniami operatora centralnego jednego z trzech dostępnych sposobów wprowadzenia danych źródłowych ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT przez jednostki budżetowe i zakłady budżetowe objęte konsolidacją VAT. System posiada możliwość wprowadzania danych źródłowych:
 - a. manualnie
 - b. poprzez import z plików JPK_V7M (ustandaryzowany schemat)
 - c. poprzez import z plików VAT_VULCAN;
5. prowadzenie ewidencji sprzedaży VAT i zakupu VAT przez jednostki budżetowe i zakłady budżetowe z możliwością ich wydrukowania oraz przygotowania na ich podstawie zestawienia rozliczenia podatku naliczonego i należnego;

6. łatwe sprawdzenie czy wszystkie podlegające konsolidacji VAT jednostki wprowadziły dane do ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT za dany okres rozliczeniowy z podglądem takich informacji jak:
 - a. data utworzenia ewidencji,
 - b. ostatnia data modyfikacji ewidencji,
 - c. liczba pozycji ewidencji sprzedaży,
 - d. liczba pozycji ewidencji zakupu,
 - e. źródło danych: wprowadzenie manualne, import z JPK_V7M, bezplikowa wymiana danych z programów finansowych,
 - f. ostatni modyfikujący użytkownik;
7. stały wgląd do zbiorczej ewidencji sprzedaży VAT i zakupu VAT jednostek budżetowych i zakładów budżetowych z możliwością:
 - a. filtrowania danych m.in. po nazwie nabywcy/nazwie dostawcy,
 - b. przygotowania wydruku ewidencji,
 - c. eksportowania danych do programu MS Excel;
8. na podstawie zgromadzonych, zamkniętych do edycji ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT jednostek i zakładów budżetowych:
 - a. przygotowanie miesięcznego pliku JPK_V7M oraz deklaracji VAT-UE,
 - b. przygotowanie wydruku tych deklaracji w formacie pdf,
 - c. pobranie zbiorczego JPK_V7M w formacie xml,
 - d. przesłanie do US pliku JPK_V7M podpisanego podpisem kwalifikowanym wraz z odnotowaniem daty i godziny wysłania dokumentu z możliwością odebrania i wydruku wygenerowanego urzędowego poświadczenia odbioru (UPO) bezpośrednio z programu,
 - e. zapisanie przesłanych dokumentów w repozytorium plików do UKS w celu bieżącej kontroli wysyłki wymaganych danych,
 - f. sporządzanie korekt JPK_V7M oraz VAT-UE.

Obsługa gospodarki składnikami inwentarza

System wspierający prowadzenie ilościowej ewidencji majątku dla jednostki oświatowej oraz centrum usług wspólnych. System jest wsparciem w pracach związanych z prowadzeniem ksiąg inwentarzowych. Umożliwia kontrolowanie stanu majątku oraz przeprowadzenie inwentaryzacji. Posiada dedykowaną aplikację mobilną umożliwiającą skanowanie kodów i wypełnianie arkuszy spisowych.

System:

1. jest dostępny za pośrednictwem przeglądarki internetowej przy wykorzystaniu nazwy użytkownika i hasła;
2. pobiera dane z centralnego rejestru jednostek i użytkowników.

System umożliwia:

1. prowadzenie ksiąg inwentarzowych (ewidencja przychodów i rozchodów);
2. stworzenie dedykowanych szablonów dokumentów;
3. zaprojektowanie etykiet;
4. podział składników majątku na środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, wyposażenie;
5. automatyczne nadawanie numerów inwentarzowych;
6. przypisanie opiekuna i odpowiedzialnego za składniki majątku;
7. stworzenie struktury kilkustopniowego umiejscowienia;

8. wgląd do historii dodawanych dokumentów;
9. wykonanie zestawienia posiadanego majątku na określony dzień;
10. wspomaganie inwentaryzacji (generowanie arkusza spisowego, wyliczanie różnic inwentaryzacyjnych);
11. przeprowadzenie inwentaryzacji za pomocą aplikacji mobilnej;
12. drukowanie kodów kreskowych;
13. przekazywanie odpowiedzialności za sprzęt pracownikom, zmiany miejsca użytkowania oraz generowanie dokumentów dla tych operacji;
14. drukowanie wykazu wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniu.

Obsługa stołówkowo-magazynowa

System służący do usprawnienia kompleksowego zarządzania stołówką i magazynem jednostki oświatowej. Pozwala na bieżącą kontrolę stanów magazynowych oraz obliczanie wartości odżywczych posiłków.

System:

1. jest dostępny za pośrednictwem przeglądarki internetowej przy wykorzystaniu nazwy użytkownika i hasła;
2. pobiera dane z centralnego rejestru jednostek i użytkowników.

System umożliwia:

W zakresie dotyczącym obsługi stołówki szkolnej

1. definiowanie kilku jadłospisów na jeden dzień;
2. import bazy produktów spożywczych z IŻiŻ;
3. określenie alergenów dla tworzonych potraw;
4. tworzenia potraw w kilku wariantach receptur;
5. kopiowanie wprowadzonych potraw;
6. weryfikacja wykorzystania potraw w jadłospisach;
7. drukowanie jadłospisów za dowolny okres;
8. automatyczne przeliczanie wartości odżywczych jadłospisu i porównanie ich z normami żywieniowymi;
9. powielanie jadłospisów na wskazane dni;
10. tworzenie posiłku z dowolnej liczby dań;
11. uwzględnianie ubytków (odpadów) powstających podczas obróbki;
12. tworzenie listy zamówienia do przygotowywanego jadłospisu, z możliwością modyfikacji;
13. wgląd w aktualny stan magazynowy;
14. tworzenie raportu żywnościowego.

W zakresie dotyczącym obsługi gospodarki magazynowej

1. tworzenie i wydruk dokumentów magazynowych (PZ, WZ, PW, RW, MM);
2. prowadzenie kilku magazynów - zwykłych i żywnościowych;
3. prowadzenie automatycznej numeracji dla każdego rodzaju dokumentów;
4. wybór ewidencji cen produktów w magazynie (netto, brutto lub z uwzględnieniem VAT);
5. wybór metody obsługi magazynu (FIFO, ręczny);
6. pobieranie danych kontrahentów z bazy GUS;

7. możliwość zapisu i modyfikacji dokumentu przed modyfikacją stanów indeksów;
8. automatyczne tworzenie korekt dokumentów (PZ, WZ, PW, RW);
9. obsługę zamówień na produkty, wygenerowanego na podstawie wprowadzonego do stołówki jadłospisu;
10. bieżący wgląd w aktualne stany magazynowe;
11. utworzenie i wydruk zestawienia ilości i wartości pojedynczego indeksu materiałowego, kilku lub wszystkich;
12. sporządzanie raportu magazynowego;
13. zamykanie okresów już rozliczonych (z możliwością wglądu w dokumenty zamkniętego okresu);
14. wspomaganie inwentaryzacji (wyliczanie różnic inwentaryzacyjnych);
15. generowanie Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK_MAG).

Wymiana danych pomiędzy programem do obsługi stołówkowo – magazynowej a systemem finansowo – księgowym – **FAKULTATYWNA FUNKCJONALNOŚĆ SYSTEMU**

System umożliwia:

1. Bezpośrednie przekazywanie danych wprowadzonych do programu do obsługi stołówkowo - magazynowej do dokumentów księgowych w systemie finansowo – księgowym.
2. przypisanie dokumentom konta księgowe, klasyfikację budżetową, a także zaimportowanie dokumentów pojedynczo lub zbiorczo oraz zapamiętanie w szablonie wprowadzonych ustawień.
3. przesyłane są dokumenty: PZ, PW, RW, WZ, MM, które zostaną przekazane do księgowości i utworzą dokument księgowy w systemie finansowo – księgowym.
4. wysyłkę danych z programu do obsługi stołówkowo – magazynowej do jednostki prowadzącej finanse zapewniając bezpieczeństwo plików i zgodność z wymogami RODO.

Układanie planów lekcji oraz grafików dyżurów nauczycieli podczas przerw

Moduł do układania planu lekcji jest zasilany danymi pochodzącymi z arkusza organizacyjnego oraz daje możliwość definiowania różnych warunków związanych ze specyfiką pracy w szkole, które są uwzględniane podczas układania planu, na różnych etapach pracy z programem.

System umożliwia:

1. definiowanie danych podstawowych takich, jak liczba dni w tygodniu, terminy rozpoczynania zajęć i przerw, numery lekcji;
2. ustalanie parametrów układania planu dla różnych obiektów z uwzględnieniem zasad higieny pracy:
 - a. hierarchicznej listy dopuszczalnych sal i dowolnie definiowanych grup sal dla poszczególnych przydziałów;
 - b. maksymalnej liczby godzin dla nauczyciela;
 - c. dopuszczalnej liczby okienek nauczycieli w dniu i w tygodniu;
 - d. terminów zajęć dla oddziałów;
 - e. zasad rozkładania godzin przedmiotów w tygodniu w planie oddziału;
 - f. przedmiotów trudnych\łatwych i uzależnianie od tego realizacji takich zajęć w dniu;
 - g. warunków układania poszczególnych przedmiotów typu: zakazane przedmioty przed i po, przedmiot należy do łatwych/trudnych, najpóźniejsza i najwcześniejsza lekcja przedmiotu w dniu, lekcja skrajna itp.;
 - h. terminów niedostępności sal i nauczycieli;

3. wskazywanie sposobu dzielenia wielogodzinnych przedmiotów na kilkugodzinne bloki w poszczególnych dniach tygodnia;
4. obsługę planu w wielu budynkach z uwzględnieniem czasu przejścia pomiędzy budynkami;
5. ręczne edytowanie planu;
6. automatyczne układanie całego planu lekcji;
7. drukowanie oraz publikowanie planu na stronach www;
8. modyfikację planu lekcji po zmianie arkusza organizacyjnego – bez konieczności ponownego układania całości planu lekcji od początku;
9. zaznaczanie przydziałów, które powinny się odbywać równocześnie;
10. kolorowanie przedmiotów, oddziałów, nauczycieli i sal;
11. odwoływanie skutków wykonywanych operacji;
12. układanie planu dyżurów związanego z planem lekcji;
13. automatyczne układanie planu dyżurów przystającego do planu lekcji nauczycieli;
14. ustalanie indywidualnego poziomu obciążenia dyżurami dla każdego nauczyciela;
15. ustalanie parametrów doboru nauczycieli w zależności od miejsca i czasu pełnienia dyżuru;
16. użycie mechanizmów kontrolujących i chroniących przed nadmiernym obciążeniem nauczycieli dyżurami;
17. drukowanie i publikowanie planów dyżurów.

System biblioteczny

System biblioteczny umożliwia gromadzenie, rejestrowanie i wypożyczanie zbiorów bibliotecznych. System zawiera moduł umożliwiający czytelnikom dostęp do katalogu bibliotecznego z możliwością rezerwacji zbiorów i sprawdzenia informacji o stanie ich wypożyczeń.

System umożliwia:

W zakresie dotyczącym modułu dla bibliotekarza

1. korzystanie poprzez przeglądarkę internetową;
2. opracowanie zbiorów w tym także pobieranie opisów bibliograficznych z Biblioteki Narodowej, import opisów w formie ISO 2709 oraz kopiowanie opisów bibliograficznych już istniejących w lokalnej bazie biblioteki;
3. synchronizację opisów bibliograficznych z Biblioteką Narodową;
4. wymianę opisów bibliograficznych między bibliotekami przez protokół Z39.50 (pobieranie i udostępnianie opisów);
5. tworzenie zestawień opisów bibliograficznych oraz ich prezentację w katalogu elektronicznym OPAC;
6. gromadzenie zbiorów w tym prowadzenie inwentarzy oraz rejestrów ubytków;
7. przeprowadzenie skontrum, także przez wielu użytkowników systemu jednocześnie;
8. modyfikację wielu zasobów jednocześnie w księdze inwentarzowej;
9. zarządzanie ewidencją podręczników dostarczanych do szkół w oparciu o art. 22ac - 22am Ustawy o systemie oświaty;
10. prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej pozwalający na szczegółowe dokumentowanie pracy dydaktycznej oraz prowadzenie planu pracy biblioteki;

11. stosowanie definicji semestralnej i trymestralnej organizacji roku szkolnego oraz definicji struktury placówki przez podanie poziomu klas i nazwy szkoły oraz umożliwienie wygenerowania statystyk udostępniania bazujących na tych ustawieniach;
12. filtrowanie wszystkich kolumn na liście czytelników, w księdze inwentarzowej i w rejestrze ubytków;
13. personalizację interfejsu modułu dla każdego bibliotekarza (kolejność kolumn, kierunek sortowania, widoczność kolumn);
14. personalizację modułu startowego dla każdego bibliotekarza (wybór strony startowej systemu);
15. wykonywanie zwrotów oraz prolongat wielu wypożyczeń jednocześnie;
16. wykorzystanie kodów kreskowych w tym wykonywanie wypożyczeń i zwrotów bez konieczności korzystania z klawiatury lub myszki;
17. automatyczną wysyłkę powiadomień mailowych o zbliżającym się terminie zwrotu, wykonanej rezerwacji lub powstałej zaległości;
18. równoległą pracę w wielu modułach systemu jednocześnie bez konieczności przerywania pracy (np. prowadzenie wypożyczeń podczas opracowania zbiorów czy edycji zasobów);
19. szybkie wprowadzanie kodów kreskowych do zasobów w księdze inwentarzowej bez konieczności użycia klawiatury, myszki lub otwierania edycji zasobu;
20. prowadzenie wypożyczeń depozytowych (wypożyczenia bez daty zwrotu);
21. automatyczne nakładanie kwarantanny na zasoby zwracane przez czytelników do biblioteki, dzięki możliwości zdefiniowania okresu wykluczenia z udostępniania po zwrocie;
22. wykonanie rezerwacji zasobu dla konkretnego czytelnika, nawet ponad ustalony dla niego limit liczby rezerwacji;
23. wygenerowanie raportu statystyki objętości zbiorów na podstawie informacji o liczbie stron;
24. wybór języka systemu (dwujęzyczność – język polski i angielski).

W zakresie dotyczącym modułu dla czytelników - **FAKULTATYWNA FUNKcjONALNOŚĆ SYSTEMU**

1. przeszukiwanie zbiorów biblioteki oraz rezerwację dostępnych egzemplarzy;
2. rezerwację egzemplarzy wypożyczonych (kolejki rezerwacji);
3. udostępnianie zbiorów w oparciu o listę czytelników, w tym także na realizację rezerwacji złożonych przez czytelników za pośrednictwem katalogu elektronicznego;
4. podpowiedzi podczas wyszukiwania w katalogu on-line;
5. zawężenie wyników wyszukiwania poprzez określenie: roku wydania, tematu, wydawcy, autora i rodzaju dokumentu;
6. czytelnikowi sprawdzenie stanu jego aktualnych wypożyczeń, historii wypożyczeń, rezerwacji oraz zaległości;
7. czytelnikowi dokonać prolongaty wypożyczenia;
8. korzystanie w całości wyłącznie przez przeglądarkę internetową, bez konieczności instalacji po stronie użytkownika dodatków typu plug-in czy jakiegokolwiek dodatkowego oprogramowania;
9. wspólne przeszukiwanie katalogów grupy bibliotek, z zachowaniem odrębności ewidencji zbiorów poszczególnych placówek bibliotecznych;
10. przeszukiwanie zasobów on-line dostępnych w serwisie WolneLektury.pl bezpośrednio w katalogu on-line biblioteki;
11. ustalenie indywidualnej nazwy katalogu oraz opisu zwiększającego wyszukiwalność katalogu w Internecie;
12. korzystanie z wbudowanej pomocy kontekstowej (wskazującej dany element modułu);
13. wybór pomiędzy 3 wersjami kolorystycznymi;

14. wybór języka (dwujęzyczność – język polski i angielski).

Obsługa kadrowo-płacowa podległych jednostek oświatowych

System dostarcza funkcje ułatwiające naliczanie płac, uwzględniając specyficzne zasady naliczania wynagrodzeń nauczycieli. Uwzględnia obowiązujące przepisy prawne takie jak naliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, ustalanie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych. System ma na celu również obsługę i automatyczną kontrolę formalnej poprawności zbieranych dokumentacji kadrowych w oświacie.

System umożliwia:

W zakresie dotyczącym obsługi kadrowej

1. rejestrowanie i przetwarzanie danych kadrowych pracowników i zleceniobiorców;
2. gromadzenie:
 - a. danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy dla dokumentacji pracowniczej,
 - b. danych dotyczących umów o pracę wraz z rejestracją zmian w zatrudnieniu w okresie pozostawania w stosunku pracy,
 - c. informacji takich jak np. terminy badań okresowych i wymaganych szkoleń BHP,
 - d. informacji o rodzinie pracownika dla potrzeb ustalania prawa do świadczeń,
 - e. danych dotyczących umów cywilnoprawnych;
3. uwzględnianie odmiennych zasad zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami (administracja, obsługa);
4. rejestrowanie absencji pracowników oraz sporządzanie zestawień i statystyki;
5. kontrolę terminów np. wypłat nagród jubileuszowych, ważności książeczek zdrowia, okresowych badań lekarskich;
6. kontrolę przekroczenia limitów wprowadzonych absencji;
7. tworzenie, na podstawie danych zgromadzonych w systemie, raportów i zestawień;
8. dostarczenie danych niezbędnych do wypełniania sprawozdań GUS w zakresie danych kadrowych;
9. przekazanie danych do oprogramowania płacowego i księgowego;
10. dostarczanie w postaci elektronicznej:
 - a. dokumentów zgłoszeniowych do ubezpieczeń dla systemu „Płatnik”,
 - b. danych kadrowych wymaganych w raporcie dla Systemu Informacji Oświatowej;
11. importowanie elektronicznych zwolnień lekarskich (e-ZLA) z portalu ZUS;
12. import wniosków urlopowych złożonych w aplikacji e-pracownik,;
13. przygotowywanie gotowych wzorów wydruków dokumentów kadrowych;
14. pracę na wspólnej bazie danych z programem do obsługi płacowej, dzięki czemu danych wprowadzonych w systemie kadrowym nie trzeba ponownie wprowadzać do systemu płacowego.

W zakresie dotyczącym obsługi płacowej

System dostarcza funkcje ułatwiające naliczanie płac, uwzględniając specyficzne zasady naliczania wynagrodzeń nauczycieli. Uwzględnia obowiązujące przepisy prawne, takie jak: naliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, składek na Pracownicze Plany Kapitałowe oraz ustalanie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.

System umożliwia:

1. pobieranie danych osobowych oraz danych dotyczące umów pracowniczych i cywilnoprawnych z systemu obsługującego kadry pracującego na wspólnej bazie danych;
2. prowadzenia wspólnych zasad naliczania płac we wszystkich podległych jednostkach;
3. uwzględnianie odmiennych zasad zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami (administracja, obsługa);
4. kontrolę ważnych terminów np. wypłat nagród jubileuszowych, zmiany wysługi, zakończenia umowy;
5. rejestrowanie i rozliczanie absencji pracowników oraz sporządzanie zestawień i statystyki;
6. importowanie elektronicznych zwolnień lekarskich (e-ZLA) z portalu ZUS PUE;
7. kontrolę przekroczenia limitów wprowadzonych absencji;
8. przypisywanie kilku rozdziałów klasyfikacji budżetowej do jednej umowy pracownika (w sytuacji, kiedy pracownik realizuje etat w więcej niż jednym rozdziale);
9. przygotowywanie gotowych wzorów wydruków dokumentów kadrowo-płacowych;
10. rejestrowanie i rozliczanie na liście płac potrąceń własnych pracownika, np. składka na Zw. Zaw., spłata pożyczki z KZP i ZFM;
11. sporządzanie i drukowanie list wypłat, comiesięcznych oraz sporadycznych, np. wypłata nagród, składników socjalnych;
12. wykazywanie na listach wypłat należnych składników wynagrodzenia lub świadczenia oraz naliczonych od nich składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, a także zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych;
13. dokonywanie wyrównania wypłacanego wynagrodzenia za dowolne miesiące;
14. automatyczne wyliczanie godzin nadliczbowych pracowników niepedagogicznych oraz godzin ponadwymiarowych pracowników pedagogicznych;
Zamawiający dopuszcza rozwiązanie, w którym godziny ponadwymiarowe pracowników pedagogicznych są wyliczane w module planowania zastępstw i następnie przekazywane do aplikacji płacowej.
15. eksportowanie:
 - comiesięcznych dokumentów rozliczeniowych do ZUS za pomocą systemu „Płatnik”,
 - wypłat i potrąceń w układzie klasyfikacji budżetowej do systemu księgowego,
 - przelewów do bankowości elektronicznej,
 - danych do Systemu Informacji Oświatowej;
16. tworzenie, na podstawie danych zgromadzonych w systemie, raportów i zestawień dla potrzeb analiz i sprawozdawczości z wybranej lub wielu jednostek;
17. dostarczanie danych niezbędnych do wypełniania sprawozdań GUS w zakresie danych o zatrudnieniu, wynagrodzeniu i czasie pracy;
18. dostarczanie danych do sporządzania przelewów oraz formularzy PIT (PIT-11, PIT-4R, PIT-R, PIT-8AR);
19. wygenerowanie formularzy IFT-1 i IFT-1R;
20. wysyłkę deklaracji PIT i IFT za pośrednictwem programu Vulcan
21. obsługa procesu Pracowniczych Planów Kapitałowych;
22. przygotowanie danych do naliczeń jednorazowego dodatku uzupełniającego;
23. import godzin ponadwymiarowych z dziennika elektronicznego i pliku XLS;
24. eksport przelewów do systemów bankowych;
25. import wniosków urlopowych złożonych poprzez portal dla pracowników;
26. eksport danych do Płatnika, GUS, SIO;
27. rejestr zmian płacowych/kadrowych;
28. konfigurację powiadomień dla wybranych zadań;
29. konfigurację ekranu startowego z widokiem na operacje bieżące;
30. podpisywanie list płac z użyciem podpisu kwalifikowanego;
31. wskazanie osób, które składają podpis pod listami w poszczególnych jednostkach;

32. zdefiniowanie kolejności osób podpisujących listę płac;
33. otrzymywanie powiadomień mailowych o oczekujących na podpisanie list płac;
34. zdefiniowanie osób zastępujących w podpisywaniu listy;
35. wprowadzanie/importowanie pożyczek z ZFŚS z możliwością ich indywidualnego sparametryzowania (w tym wskazania: oprocentowania, odsetek, liczby rat, wskazania miesiąca pierwszej wpłaty);
36. generowanie harmonogramu rat pożyczki według jej parametrów;
37. powiązanie rat pożyczek wynikających z harmonogramu z potrąceniami i automatyczne ich potrącanie na listach płac;
38. naliczanie odsetek według ich konfiguracji w obrębie jednostki;
39. przepisanie spłat pożyczki do innej umowy pracownika i kontynuowanie jej spłacania na wypadek zmiany umowy przez pracownika;
40. możliwość spłacania rat pożyczek z więcej niż jednej umowy;
41. ewidencjonowanie spłat własnych pracownika, niepotrącanych bezpośrednio z list płac;
42. możliwość przydzielania pracownikom składników socjalnych i wypłaty ich w listach płac;
43. możliwość zablokowania dalszych potrąceń z list wypłat po wcześniejszym spłaceniu/umorzeniu pożyczki;
44. weryfikację stanu finansowego ZFŚS (dochodów i wydatków) w danej jednostce;
45. przygotowanie odpisu na ZFŚS;
46. przygotowanie zestawień pomocniczych, takich jak: zestawienie spłat pożyczek, stan spłat w miesiącu, stan spłat na dzień, odsetek od pożyczek;
47. możliwość przygotowania zestawień dla jednej lub wielu jednostek;
48. podgląd dla pracownika (po zalogowaniu) do kluczowych dla jego stosunku pracy informacji, w tym m.in.:
 - dane teleadresowe,
 - urlopy (przysługujący, planowany, wykorzystany) – przy jednoczesnym korzystaniu z systemu kadrowego,
 - badania i szkolenia obowiązkowe do wykonania oraz wykonane – przy jednoczesnym korzystaniu z systemu kadrowego,
 - wynagrodzenie w formie pasków płacowych;
49. pobranie przez pracownika:
 - rocznej informacji dla osoby ubezpieczonej,
 - deklaracji podatkowej PIT-11,
 - ERP-7;
50. wypełnienie oraz wydrukowanie zestandaryzowanych formularzy niezbędnych do zatrudniania i bieżącej obsługi zatrudnienia bezpośrednio w wydzielonej i dostępnej dla pracowników części;
51. możliwość przekazania formularzy przez pracownika do działu kadr – przy jednoczesnym korzystaniu z systemu kadrowego;
52. przepływ wniosków urlopowych:
 - składanie wniosków urlopowych przez pracownika i przekazanie ich do akceptacji przełożonego,
 - akceptowanie lub odrzucanie wniosków urlopowych podwładnego przez przełożonego,
 - przekazanie zaakceptowanego przez przełożonego wniosku do specjalisty ds. płac/kadr;
53. przepływ planów urlopowych:
 - składanie planów urlopowych przez pracownika i przekazanie ich do akceptacji przełożonego,
 - akceptowanie lub odrzucanie planów urlopowych podwładnego przez przełożonego,
 - przekazanie zaakceptowanego przez przełożonego wniosku do specjalisty ds. kadr – przy jednoczesnym korzystaniu z systemu kadrowego;
54. przepływ wniosków o wykonywanie pracy zdalnie:
 - składanie wniosków przez pracownika i przekazanie ich do akceptacji przełożonego,
 - akceptowanie lub odrzucanie wniosków podwładnego przez przełożonego,
 - przekazanie zaakceptowanego przez przełożonego wniosku do specjalisty ds. płac/kadr;

55. informacja o wydanej odzieży roboczej wraz z planowanym terminem wymiany – przy jednoczesnym korzystaniu z systemu kadrowego.

e-Pracownik

System umożliwia:

1. podgląd dla pracownika (po zalogowaniu) do kluczowych dla jego stosunku pracy informacji, w tym m.in.:
 - dane teleadresowe,
 - urlopy (przysługujący, planowany, wykorzystany) – przy jednoczesnym korzystaniu z systemu kadrowego,
 - badania i szkolenia obowiązkowe do wykonania oraz wykonane – przy jednoczesnym korzystaniu z systemu kadrowego,
 - wynagrodzenie w formie pasków płacowych;
2. pobranie przez pracownika:
 - rocznej informacji dla osoby ubezpieczonej,
 - deklaracji podatkowej PIT-11,
 - ERP-7;
3. wypełnienie oraz wydrukowanie zestandaryzowanych formularzy niezbędnych do zatrudniania i bieżącej obsługi zatrudnienia bezpośrednio w wydzielonej i dostępnej dla pracowników części;
4. możliwość przekazania formularzy przez pracownika do działu kadr – przy jednoczesnym korzystaniu z systemu kadrowego;
5. przepływ wniosków urlopowych:
 - składanie wniosków urlopowych przez pracownika i przekazanie ich do akceptacji przełożonego,
 - akceptowanie lub odrzucanie wniosków urlopowych podwładnego przez przełożonego,
 - przekazanie zaakceptowanego przez przełożonego wniosku do specjalisty ds. płac/kadr;
6. przepływ planów urlopowych:
 - składanie planów urlopowych przez pracownika i przekazanie ich do akceptacji przełożonego,
 - akceptowanie lub odrzucanie planów urlopowych podwładnego przez przełożonego,
 - przekazanie zaakceptowanego przez przełożonego wniosku do specjalisty ds. kadr – przy jednoczesnym korzystaniu z systemu kadrowego;
7. przepływ wniosków o wykonywanie pracy zdalnie:
 - składanie wniosków przez pracownika i przekazanie ich do akceptacji przełożonego,
 - akceptowanie lub odrzucanie wniosków podwładnego przez przełożonego,
 - przekazanie zaakceptowanego przez przełożonego wniosku do specjalisty ds. płac/kadr;
8. Informacja o wydanej odzieży roboczej wraz z planowanym terminem wymiany – przy jednoczesnym korzystaniu z systemu kadrowego;

Elektroniczny obieg listy płac - **FAKULTATYWNA FUNKcjONALNOŚĆ SYSTEMU**

System umożliwia w pełni zelektryzowanie procesu podpisywania listy płac przez osoby sporządzające, zatwierdzające i sprawdzające je merytorycznie.

System umożliwia:

1. podpisywanie list płac z użyciem podpisu kwalifikowanego;
2. wskazanie osób, które składają podpis pod listami w poszczególnych jednostkach;
3. zdefiniowanie kolejności osób podpisujących listę płac;
4. otrzymywanie powiadomień mailowych o oczekujących na podpisanie list płac;
5. zdefiniowanie osób zastępujących w podpisywaniu listy.

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - **FAKULTATYWNA FUNKcjONALNOŚĆ SYSTEMU**

System przeglądarkowy służący do obsługi procesów związanych z prowadzeniem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

System umożliwia:

1. pobieranie danych osobowych pracowników wraz z umowami o pracę z oprogramowania do obsługi płacowej;
2. wprowadzanie pożyczek na ZFŚS z możliwością jej indywidualnego sparametryzowania (w tym wskazania: oprocentowania, odsetek, liczby rat, wskazania miesiąca pierwszej wpłaty);
3. generowanie harmonogramu rat pożyczki według jej parametrów;
4. powiązanie rat pożyczek wynikających z harmonogramu z potrąceniami znajdującymi się w oprogramowaniu płacowym i automatyczne ich potrącanie na listach płac;
5. naliczanie odsetek według ich konfiguracji w obrębie jednostki;
6. przepisanie spłat pożyczki do innej umowy pracownika i kontynuowanie jej spłacania na wypadek zmiany umowy przez pracownika;
7. możliwość spłacania rat pożyczek z więcej niż jednej umowy;
8. ewidencjonowanie spłat własnych pracownika, niepotrącanych bezpośrednio z list płac;
9. możliwość przydzielania pracownikom składników socjalnych i wypłaty ich w listach płac;
10. możliwość zablokowania dalszych potrąceń z list wypłat po wcześniejszym spłaceniu/umorzeniu pożyczki;
11. weryfikację stanu finansowego ZFŚS (dochodów i wydatków) w danej jednostce;
12. przygotowanie odpisu na ZFŚS;
13. przygotowanie zestawień pomocniczych, takich jak: zestawienie spłat pożyczek, stan spłat w miesiącu, stan spłat na dzień, odsetek od pożyczek;
14. możliwość przygotowania zestawień dla jednej lub wielu jednostek.

Jednorazowy dodatek uzupełniający (Art.30)

System ułatwia JST wyliczenie wysokości dodatku uzupełniającego zgodnie z art.30a Karty Nauczyciela. Kwoty dodatków dla nauczycieli są przygotowane w podziale na stopnie awansu zawodowego dla poszczególnych jednostek. System umożliwia pozyskanie danych z programu do obsługi kadrowo-płacowej.

System umożliwia:

1. korzystanie z funkcjonalności pozwalających na wyznaczenie:
 - średniego wynagrodzenia oraz średniorocznej struktury zatrudnienia,
 - średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego,
 - kwot różnic między wynagrodzeniami należnym a faktycznie wypłaconym,

- podziału jednorazowego dodatku uzupełniającego między poszczególne placówki w podziale na stopnie awansu zawodowego;
2. gromadzenie danych pochodzących z systemu płacowego:
 - liczbę etatów w podziale na miesiące,
 - stopnie awansu zawodowego i placówki,
 - faktycznie poniesione wydatki na wynagrodzenia nauczycieli – również w podziale na miesiące i stopnie awansu,
 - współczynniki podziału niedopłaty (tj. osobista stawka wynagrodzenia zasadniczego);
 3. wyżej wymienione metody obliczeń wynikające z zapisów w art. 30a Karty Nauczyciela winny być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu opracowywania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego;
 4. bieżącą kontrolę kompletności wprowadzanych danych;
 5. bieżącą weryfikację poprawności;
 6. bieżącą kontrolę kwoty niedopłaty (w poszczególnych miesiącach);
 7. sporządzenie raportu dla RIO zgodnie ze wzorcem publikowanym przez MEN;
 8. publikowanie wyników z przeprowadzonych analiz – kwot dodatków uzupełniających dla nauczycieli w poszczególnych placówkach;
 9. jednostkom oświatowym zdalny dostęp do swoich danych płacowych, które zostały zgromadzone w aplikacji, oraz ich modyfikację lub sukcesywne uzupełnianie;
 10. jednostkom oświatowym pobranie odpowiednich danych niezbędnych do przygotowania wypłat jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli zatrudnionych w tych jednostkach.

Kasa zapomogowo-pożyczkowa

System przeglądarkowy służy do obsługi procesów zachodzących w kasach zapomogowo-pożyczkowych.

System umożliwia:

1. prowadzenie ewidencji danych osobowych członków należących do KZP, wysokości ich wkładów, poziomu zadłużenia oraz poręczonych pożyczek wraz z historią wszystkich operacji finansowych;
2. prowadzenie kompleksowej ewidencji pożyczek długoterminowych, uzupełniających i krótkoterminowych;
3. automatyczne generowanie comiesięcznych list potrąceń uwzględniających kwotę wkładów, raty pożyczki oraz ewentualnych dodatkowych potrąceń;
4. wgląd do historii operacji księgowych, udzielonych pożyczek i zapomóg, złożonych wniosków;
5. prowadzenie ewidencji okresów zawieszeń, informacji o poręczeniach;
6. definiowanie planu kont uwzględniających specyfikę kasy;
7. pełne zautomatyzowanie procesu zamykania ksiąg rachunkowych i rozpoczynania pracy w kolejnym roku;
8. wymianę danych o potrąceniach z aplikacją płacową;
9. generowanie przelewów w formacie Elixir;
10. import wyciągów bankowych w formacie MT940;
11. import list potrąceń z pliku Excel lub zdefiniowanego CSV;
12. import danych o pracownikach, pożyczkach, bilansie otwarcia z formatu XSLX.

Dotacje dla jednostek oświatowych prowadzonych przez organy inne niż JST

System służy do obsługi procesu dotowania jednostek nieprowadzonych przez samorząd oraz rozliczania ich w wykorzystania przekazanej dotacji. Składa się z dwóch modułów – dla JST i dla JO. JST – moduł zarządzający konfiguracją aplikacji, prezentuje zbiorcze dane z jednostek. JO – składanie wniosków, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i sprawozdań finansowych.

System umożliwia:

1. składanie wniosków o dotacje przez jednostki sprawozdawcze z podziałem na rodzaje dotowanych działalności;
2. przygotowanie projektu planu budżetowego i jego zatwierdzanie w zakresie dotacji na podstawie zebranych wniosków o dotacje;
3. pokazanie budżetu zbiorczo i ze wskazaniem na jednostkę;
4. wprowadzanie i zatwierdzanie parametrów naliczania dotacji przez JST;
5. wprowadzanie przez JST pozycji słowników wykorzystywanych w procesie zarządzania dotacjami, m.in. rodzajów dotowanych działalności i dodatkowych powodów dotacji;
6. konfigurację przez JST zakresu danych wymaganych do wprowadzenia przez JO do systemu (od samych danych liczbowych, po dane uczniów);
7. weryfikację czy uczeń nie został wykazany w innej jednostce w obrębie JST (czyli jednostce, która nie jest prowadzona przez Gminę Miasta Toruń);
8. prowadzenie ewidencji uczniów dla jednostki z uwzględnieniem oddziałów;
9. składanie przez jednostki oświatowe comiesięcznych informacji z liczby uczniów (z wykazaniem ich ewentualnych niepełnosprawności i innych powodów zwiększenia dotacji, oraz wymaganego minimum 50% frekwencji w poszczególnych miesiącach w przypadku słuchaczy niepublicznych szkół dla dorosłych), które są podstawą przyznania jednostkom sprawozdawczym dotacji;
10. naliczanie należnych jednostkom sprawozdawczym dotacji na podstawie określonych przez JST parametrów i przyjętych dokumentów miesięcznych z liczby uczniów;
11. przygotowanie dokumentów pozwalających wypłacić dotację;
12. sposób naliczenia dotacji uwzględniającą całomiesięczną obecność/nieobecność dziecka lub proporcjonalną do ilości dni obecność/nieobecność;
13. kontrolę zgodności wypłaconej dotacji z zatwierdzonym planem budżetowym;
14. przygotowanie papierowych odpowiedników elektronicznie złożonych wniosków i sprawozdań;
15. przygotowanie raportu analizującego przekazywanie dotacji poszczególnym jednostkom sprawozdawczym narastająco w kolejnych miesiącach roku budżetowego;
16. definiowanie paczek przelewów dla różnych systemów bankowych oraz tworzenie zestawień z przelanych kwot;
17. podpisywanie wniosków i sprawozdań podpisem kwalifikowanym;
18. naliczanie i wypłacanie dotacji z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej;
19. predefiniowanie szablonów dokumentów sprawozdania, informacji o liczbie uczniów i wniosków o dotację dla JO;
20. rozliczanie między JST dla uczniów spoza gminy;
21. kontrolowanie, które JO nie złożyły wymaganych dokumentów;
22. drukowanie raportów dotyczących uczniów, ich frekwencji, posiadanych orzeczeń i opinii;

23. wysyłanie przez JST komunikatów do wybranych lub wszystkich jednostek sprawozdawczych z określeniem terminów wyświetlania tych komunikatów w oknie głównym po uruchomieniu Dotacji przez jednostkę sprawozdawczą.

Dotacje podręcznikowe

System służy do gromadzenia informacji i wniosków o dotacje na zakup podręczników i materiałów ćwiczeniowych ze szkół prowadzonych i nieprowadzonych przez JST oraz do przygotowania zbiorczych wniosków i rozliczeń dotacji.

System umożliwia:

1. wypełnianie przez jednostki oświatowe elektronicznych formularzy będących odpowiednikiem formularzy ministerialnych „informacji” niezbędnych do pozyskania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
2. wypełnianie przez jednostki oświatowe nieprowadzone przez JST elektronicznych formularzy będących odpowiednikiem formularzy ministerialnych „informacji” oraz wniosków niezbędnych do pozyskania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
3. zablokowanie przez JST możliwości dokonywania zmian w informacjach i wnioskach, które wprowadziły jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST;
4. automatyczne wygenerowanie przez JST zbiorczego wniosku o dotacje celowe na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, na podstawie wprowadzonych przez jednostki oświatowe danych;
5. wypełnianie przez jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST korekt „informacji” i wniosków;
6. zablokowanie przez JST możliwości dokonywania zmian w korektach do „informacji” i wniosków, które wprowadziły jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST;
7. automatyczne wygenerowanie przez JST zbiorczej korekty wniosku o dotacje celowe, na podstawie wprowadzonych przez jednostki oświatowe danych;
8. przygotowanie rozliczeń wykorzystania dotacji celowej przez jednostki oświatowe prowadzone i nieprowadzone przez JST;
9. wygenerowanie przez JST zbiorczego rozliczenia wykorzystania dotacji celowej;
10. automatyczne sygnalizowanie przez system wykrytych możliwych nieprawidłowości i braków we wprowadzonych przez jednostki oświatowe danych;
11. zgodność wzorów dokumentów generowanych przez system z obowiązującymi przepisami;
12. automatyczne aktualizowanie ewentualnych zmian stawek dotacji celowej;
13. eksportowanie „informacji”, korekt i rozliczeń dotacji celowej jednostek oświatowych prowadzonych i nieprowadzonych przez JST do formatu „*.xls”, według obowiązujących wzorów MEN;
Zamawiający uzna wymaganie za spełnione, jeżeli „Wniosek o udzielenie szkole prowadzonej przez osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego oraz osobę fizyczną dotacji celowej z budżetu jednostki samorządu terytorialnego na sfinansowanie kosztu zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych” będzie generowany w formacie .docx lub PDF.
14. eksportowanie w module dla JST zbiorczego wniosku, korekty i rozliczeń dotacji celowej do formatu „*.xls”, według obowiązujących wzorów MEN;
15. podgląd aktualnych kwot dotacji.

Obsługa rekrutacji i przyjęć do przedszkoli, szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych i placówek wychowania pozaszkolnego

Oprogramowanie do rekrutacji wspiera pracowników JST, jednostek oświatowych oraz kandydatów i ich rodziców w procesie rekrutacji do szkół, przedszkoli oraz placówek wychowania pozaszkolnego. W ramach systemu wyświetlana jest oferta dla kandydatów. Dodatkowo system umożliwia wprowadzenie informacji o osobach przyjmowanych do jednostek w innym trybie niż rekrutacja.

System umożliwia:

W zakresie dotyczącym naboru do przedszkoli

1. stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie przedszkoli; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych przedszkoli oraz prezentację ich lokalizacji na mapie;
2. prezentację kryteriów i zasad rekrutacji, harmonogramu rekrutacji, informacji i wskazówek dla rodziców/opiekunów prawnych kandydatów;
3. przesyłanie organowi prowadzącemu komunikatów do przedszkoli oraz aktualności dla rodziców/opiekunów prawnych kandydatów;
4. dostęp do informacji o przebiegu rekrutacji na każdym etapie rekrutacji dla organu prowadzącego oraz poszczególnych przedszkoli;
5. rodzicowi/opiekunowi prawnemu kandydata, użytkownikom z przedszkoli oraz organu prowadzącego dostęp do podręcznika użytkownika zawierającego informacje w zakresie obsługi systemu; podręcznik powinien być możliwy do pobrania w pliku PDF, aby użytkownik mógł z niego korzystać w dowolnym momencie;
6. dokonywanie przez organ prowadzący korekt w planie naboru w trakcie całego okresu trwania procedury rekrutacyjnej;
7. możliwość zaimportowania pliku w formacie SOU z listą dzieci kontynuujących, bez konieczności ręcznego wprowadzania danych;
8. wypełnienie wniosku o przyjęcie do przedszkola elektronicznie przy użyciu formularza na stronie internetowej, wydruk i złożenie papierowej wersji dokumentu lub zgłoszenie elektronicznego wniosku po podpisaniu go podpisem elektronicznym (Profil Zaufany ePUAP lub podpis kwalifikowany);
9. dodanie do wniosku składanego elektronicznie załączników potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych poprzez wczytanie pliku ze skanem lub zdjęciem dokumentu;
10. rodzicowi/opiekunowi prawnemu samodzielne wpisanie hasła dostępu do konta i odzyskanie hasła w przypadku jego zagubienia;
11. organowi prowadzącemu ustalenie wzoru wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz liczby przedszkoli do wyboru przez rodzica kandydata;
12. wskazania przez rodziców/opiekunów prawnych listy preferowanych przedszkoli, do których wnioskuje o przyjęcie wraz z zaznaczeniem kolejności preferencji;
13. wcześniejszy przydział dzieci kontynuujących uczęszczanie do danego przedszkola na podstawie wprowadzonej przez przedszkole deklaracji kontynuacji;
14. definiowanie stosowanych kryteriów naboru (w tym kryteriów automatycznych niewymagających wprowadzenia odpowiedzi przez osobę wypełniającą wniosek) oraz obliczanie liczby punktów z tytułu spełnienia określonych kryteriów określonych w zasadach rekrutacji;
15. organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru;
16. pobranie informacji w formie list o wynikach rekrutacji przez przedszkola;
17. publikację wyników rekrutacji dla rodziców/opiekunów prawnych kandydatów za pośrednictwem Internetu po zalogowaniu się na konto wnioskującego;

18. wprowadzenie przez przedszkola informacji o potwierdzeniu woli nauki dla kandydatów do nich zakwalifikowanych;
19. elektroniczne potwierdzanie woli przez rodzica/opiekuna prawnego przy użyciu podpisu elektronicznego (Profil Zaufany ePUAP lub podpis kwalifikowany) lub przesłanie w systemie skanu/zdjęcia stosownego oświadczenia;
20. powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych kandydatów o zmianie statusu wniosku za pomocą poczty elektronicznej;
21. publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach;
22. wygenerowanie raportu z odległościami pomiędzy miejscem zamieszkania dzieci nieprzyjętych, a jednostkami posiadającymi wolne miejsca po ogłoszeniu list przyjętych z uwzględnieniem grup wiekowych w ramach wsparcia samorządu we wskazywaniu miejsc w przedszkolach dla dzieci nieprzyjętych;
23. przeprowadzenie procesu elektronicznej rekrutacji uzupełniającej, będącego powtórzeniem etapów rekrutacji właściwej lub wprowadzenie przez przedszkola wyników rekrutacji uzupełniającej przeprowadzonej poza systemem;
24. generowanie raportu zawierającego dane z obu postępowań rekrutacyjnych: zasadniczego i uzupełniającego;
25. wprowadzanie przez przedszkola informacji o kandydatach przyjmowanych w ramach aktualizacji danych po zakończeniu procesu rekrutacji;
26. eksport list przyjętych w formacie *.SOU w celu zasilenia bazy programów przedszkolnych;
27. organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki;
28. spełnianie określonych obowiązującym prawem wymogów w zakresie ochrony danych osobowych.

W zakresie dotyczącym naboru do szkół podstawowych

1. stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie szkół podstawowych; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych szkół;
2. definiowanie obwodów przez szkoły podstawowe w oparciu o dane TERYT;
3. import danych o dzieciach zameldowanych na terenie JST z systemu ewidencji ludności;
4. dostęp do informacji o przebiegu rekrutacji na każdym etapie rekrutacji dla organu prowadzącego oraz poszczególnych szkół podstawowych;
5. rodzicowi/opiekunowi prawnemu kandydata, użytkownikom ze szkół oraz organu prowadzącego dostęp do podręcznika użytkownika zawierającego informacje w zakresie obsługi systemu; podręcznik powinien być możliwy do pobrania w pliku PDF, aby użytkownik mógł z niego korzystać w dowolnym momencie;
6. dokonywanie przez organ prowadzący korekt w planie naboru w trakcie całego okresu trwania procedury rekrutacyjnej;
7. wypełnienie zgłoszenia do szkoły obwodowej lub wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej elektronicznie przy użyciu formularza na stronie internetowej, wydruk i złożenie papierowej wersji dokumentu lub przesłanie elektronicznego zgłoszenia lub wniosku po podpisaniu go podpisem elektronicznym (Profil Zaufany ePUAP lub podpis kwalifikowany);
8. dodanie do wniosku składanego elektronicznie załączników potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych poprzez wczytanie pliku ze skanem lub zdjęciem dokumentu;
9. opiekunowi samodzielne wpisanie hasła dostępu do konta;
10. organowi prowadzącemu na ustalanie wzoru wniosku o przyjęcie do szkoły;
11. automatyczne wskazanie szkoły obwodowej na podstawie adresu zamieszkania kandydata;
12. wskazanie przez opiekunów prawnych listy preferowanych szkół podstawowych (poza obwodowych), do których wnioskują o przyjęcie wraz z zaznaczeniem kolejności preferencji;

13. automatyczne przyjęcie do szkoły kandydatów z jej obwodu, których zgłoszenia zostały zaakceptowane;
14. dostęp do informacji o uczniach z obwodu oraz kandydatach spoza obwodu;
15. definiowanie stosowanych kryteriów naboru (w tym kryteriów automatycznych niewymagających wprowadzenia odpowiedzi przez osobę wypełniającą wniosek) oraz obliczanie liczby punktów z tytułu spełnienia określonych kryteriów określonych w zasadach rekrutacji;
16. organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii próbnych przydziałów kandydatów, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru;
17. pobranie informacji w formie list o wynikach rekrutacji przez szkoły;
18. publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu;
19. zdalne potwierdzanie woli przez rodzica/opiekuna prawnego przy użyciu podpisu elektronicznego (Profil Zaufany ePUAP lub podpis kwalifikowany) lub za pomocą przesłanego skanu/zdjęcia z oświadczeniem;
20. powiadomienie kandydatów o statusie wniosku za pomocą poczty elektronicznej;
21. publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach;
22. przeprowadzenie procesu rekrutacji uzupełniającej, będącego powtórzeniem etapów rekrutacji właściwej;
23. wprowadzanie przez szkoły podstawowe informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach aktualizacji danych po zakończeniu procesu rekrutacji;
24. eksport list przyjętych w formacie *.SOU w celu zasilenia bazy programów uczniowskich;
25. organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki;
26. spełnianie określonych obowiązującym prawem wymogów w zakresie ochrony danych osobowych.

W zakresie dotyczącym szkół ponadpodstawowych

1. stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie szkół ponadpodstawowych prowadzonych przez miasto; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych szkół i zawierać co najmniej następujące dane: przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym, nauczane języki obce, zajęcia dodatkowe, przedmioty punktowane ze świadectwa, limit miejsc, dodatkowe wymagania; informator musi ponadto umożliwiać odnalezienie właściwej szkoły według jej typu; informator musi być publikowany po zatwierdzeniu wprowadzonej oferty przez organ prowadzący;
2. organowi prowadzącemu na ustalanie wzoru wniosku o przyjęcie do szkoły oraz liczby szkół do wyboru przez kandydata;
3. kandydatowi/opiekunowi zapoznanie się na stronie z informacją o zasadach prowadzenia rekrutacji oraz harmonogramie procesu;
4. kandydatowi/opiekunowi, użytkownikom ze szkół oraz organu prowadzącego dostęp do podręcznika użytkownika zawierającego informacje w zakresie obsługi systemu; podręcznik powinien być możliwy do pobrania w pliku PDF, aby użytkownik mógł z niego korzystać w dowolnym momencie;
5. kandydatowi/opiekunowi wypełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej elektronicznie przy użyciu formularza na stronie internetowej, wydruk i złożenie papierowej wersji dokumentu lub zgłoszenie elektronicznego wniosku po podpisaniu go podpisem elektronicznym przez rodzica/opiekuna prawnego (Profil Zaufany);
6. dodanie do wniosku składanego elektronicznie załączników potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych poprzez wczytanie pliku ze skanem lub zdjęciem dokumentu;
7. kandydatowi/opiekunowi samodzielne wpisanie hasła dostępu do konta i odzyskanie hasła w przypadku jego zagubienia;
8. kandydatowi wybór określonej liczby szkół oraz dowolnej liczby oddziałów ze wskazaniem kolejności ich preferencji;

9. kandydatowi wprowadzenie danych o osiągnięciach ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i szkole wprowadzenie wyników egzaminu ósmoklasisty);
10. szkołom opisanie pojedynczego lub wspólnego sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, kompetencji językowych bądź próby sprawności fizycznej z innymi szkołami, dzięki czemu wyniki wprowadzone w jednej szkole będą uwzględniane w osiągnięciach kandydatów w innych szkołach objętych wspólnym sprawdzianem uzdolnień kierunkowych, kompetencji językowych, predyspozycji językowych bądź prób sprawności fizycznej;
11. szkołom wprowadzenie w systemie rezerwacji miejsc oraz oznaczenie przyczyny rezerwacji miejsc dla kandydatów uprawnionych do przyjęcia na zarezerwowane miejsce (np. drugorocznych czy przybywających z zagranicy), co powinno powodować automatyczne odpowiednie zmniejszenie liczby miejsc dostępnych do kwalifikacji kandydatów w rekrutacji;
12. automatyczne przeliczanie punktów rekrutacyjnych kandydatów na podstawie ocen ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz wyników egzaminu ósmoklasisty;
13. organowi prowadzącemu, po zakończeniu terminu składania wniosków, a przed ostatecznym przydziałem uczniów do szkół, wykonywanie symulacji przydziału kandydatów; na etapie prowadzenia symulacji, uczniowie oraz szkoły nie powinny mieć dostępu do systemu;
14. organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii próbnych przydziałów kandydatów, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru;
15. organowi prowadzącemu na ostateczne zatwierdzenie wyników przydziału kandydatów do szkół;
16. pobranie informacji w formie list o wynikach rekrutacji przez szkoły;
17. publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu po zalogowaniu się na konto wniosku;
18. wprowadzenie przez szkoły informacji o potwierdzeniu woli nauki przez kandydatów do nich zakwalifikowanych po dostarczeniu przez nich oryginału świadectwa i zaświadczenia o wynikach egzaminu w formie papierowej;
19. publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach;
20. wprowadzanie przez szkoły informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach rekrutacji uzupełniającej poza systemem zgodnie z decyzją Komisji rekrutacyjnej;
21. wprowadzanie przez szkoły ponadpodstawowe informacji o osobach przyjmowanych do nich w innym trybie niż rekrutacja (np. uczeń drugoroczny) po zakończeniu procesu rekrutacji;
22. szkołom generowanie druku skierowania na badania lekarskie kandydatów ubiegających się o przyjęcie do techników i branżowych szkół I stopnia; druk zawiera dane o kandydacie oraz informację o szkole, która przygotowuje dokument;
Zamawiający akceptuje rozwiązanie polegające na generowaniu druku skierowania na badania lekarskie kandydatów zakwalifikowanych do oddziałów w technikum czy branżowej szkole I stopnia.
23. szkołom przygotowanie list podręczników obowiązujących na kolejny rok szkolny, korzystając z wypełnionej, aktualnej i zgodnej z obowiązującymi listami MEN bazy podręczników oraz opublikowanie wykazu podręczników automatycznie na stronie kandydata, który potwierdzi wolę przyjęcia do szkoły;
24. eksport list przyjętych w formacie *.SOU w celu zasilenia bazy w programach uczniowskich;
25. organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie jednostki;
26. organowi prowadzącemu oraz szkołom pobranie raportów z danymi o oddziałach i kandydatach;
27. spełnianie określonych obowiązującym prawem wymogów w zakresie ochrony danych osobowych.

W zakresie dotyczącym placówek wychowania pozaszkolnego – **FAKULTATYWNA FUNKcjONALNOŚĆ SYSTEMU**

1. definiowanie, modyfikację i automatyczne publikowanie rodzicom informatora o wszystkich placówkach zawierającego szczegółowe informacje, w tym:
 - dane teleadresowe,
 - liczbę miejsc w grupach oraz liczbę wolnych miejsc,
 - ogólny opis placówki i oferowanych zajęć realizowanych w poszczególnych grupach (wraz z poziomem edukacyjnym),
 - informację o udogodnieniach architektonicznych placówki,
 - galerię zdjęć placówki;
2. wypełnienie przez rodzica karty rekrutacji oraz możliwość wprowadzania przez pracownika placówki zgłoszeń złożonych w formie pisemnej, z możliwością wskazania konkretnej liczby preferowanych grup/zajęć;
3. modyfikację i ponowny wydruk przez rodzica karty rekrutacji;
4. definiowanie i automatyczne publikowanie informacji dla kandydatów i rodziców kandydatów oraz umieszczanie dokumentów do pobrania;
5. udostępnianie kandydatom i rodzicom kandydatów bieżącej informacji o przebiegu procesu rekrutacji do preferowanych grup za pośrednictwem systemu;
6. weryfikację danych umieszczonych w karcie rekrutacji podczas przyjmowania karty rekrutacji przez placówkę;
7. układanie listy kandydatów zgodnie z kryteriami i datą przyjęcia karty rekrutacji przez placówkę;
8. wprowadzanie i nieprzerwaną modyfikację:
 - a. danych o kandydatach ubiegających się o przyjęcie do poszczególnych grup, w tym:
 - podstawowych danych osobowych,
 - danych adresowych dotyczących adresu zamieszkania,
 - szczegółowych informacji o kandydacie (m. in. poziom edukacyjny),
 - b. danych rodziców/prawnych opiekunów kandydata (m.in. adres zamieszkania, telefon, email),
 - c. danych o dzieciach uczęszczających do placówek, w tym:
 - podstawowych danych osobowych,
 - danych adresowych dotyczących adresu zamieszkania,
 - szczegółowych informacji o dziecku,
 - informacji o przydziale dziecka do grupy,
 - danych rodziców/prawnych opiekunów kandydata;
9. prowadzenie rekrutacji do placówek w trybie ciągłym – przyjmowanie kart rekrutacji przez cały rok;
10. dostosowanie formularzy wprowadzania danych, w tym formularza karty rekrutacji do placówki, do potrzeb Zamawiającego;
11. podejmowanie wstępnej decyzji rekrutacyjnej przez poszczególne placówki i podawanie jej do wiadomości kandydatów i rodziców, z możliwością przypisania wstępnie przyjętych kandydatów do grup prowadzonych przez daną placówkę;
12. przyjmowanie dziecka do placówki na podstawie punktacji, listy wybranych grup oraz decyzji dyrektora;
13. przyjmowanie dziecka do dowolnej liczby grup,
14. powiadamianie kandydatów i rodziców za pośrednictwem poczty e-mail o zmianach statusu kandydata do poszczególnych grup;
15. zbiorcze anulowania wniosków (kilku wybranych jednocześnie);
16. wprowadzenie do systemu informacji o dzieciach uczęszczających do placówek;
17. definiowanie i nieprzerwaną modyfikację grup prowadzonych przez placówki wraz z możliwością przydzielania do nich poszczególnych dzieci przyjętych przez daną placówkę,
18. prowadzenie bieżącej ewidencji dzieci przyjętych do placówki;

19. wyszukiwanie poszczególnych dzieci, na podstawie numeru PESEL lub nazwiska, wśród kandydatów lub w ewidencji dla poszczególnych placówek;
20. generowanie raportów i list dla placówek w niżej określonym zakresie:
 - a. raport zawierający listę wszystkich placówek z ich danymi teleadresowymi,
 - b. raport zawierający bieżące dane statystyczne dla poszczególnych placówek,
 - c. bieżącą listę kandydatów do danej placówki,
 - d. listę kandydatów wstępnie przyjętych przez daną placówkę,
 - e. listę dzieci przyjętych do danej placówki,
 - f. bieżącą listę dzieci przyjętych do danej placówki z podziałem na grupy,
21. nadzorowanie pracy placówek dla inspektora z organu prowadzącego poprzez generowanie raportów w zakresie:
 - a. raport zawierający bieżącą liczbę kandydatów do wszystkich placówek (łącznie i poszczególne),
 - b. raport zawierający liczbę kandydatów wstępnie przyjętych przez wszystkie placówki (łącznie i poszczególne),
 - c. raport zawierający liczbę dzieci przyjętych do wszystkich placówek (łącznie i poszczególne).

System zarządzania informacją o uczniu

System zarządzania informacją o uczniu umożliwia prowadzenie szkolnych baz danych o przebiegu nauki uczniów. System zawiera moduł wspierający obsługę sekretariatu i prowadzenie dzienników lekcyjnych, narzędzia wspierające procesy nadzoru pedagogicznego, a także umożliwia opiekunom wgląd w dane o uczniach.

System umożliwia:

W zakresie dotyczącym obsługi sekretariatu

1. gromadzenie wszystkich niezbędnych informacji o uczniach dostarczanych przez szkołę, rodziców i instytucje pozaszkolne;
2. zminimalizowanie konieczności wielokrotnego zapisywania w różnych miejscach tych samych danych o uczniu oraz przebiegu jego nauki;
3. prowadzenie ksiąg ewidencyjnych dzieci oraz księgi uczniów;
4. rejestrowanie przeływów uczniów;
5. prowadzenie rejestru wypadków;
6. drukowanie arkuszy ocen i świadectwa;
7. drukowanie legitymacji szkolnych;
Wymóg drukowania legitymacji dotyczy wyłącznie szkół artystycznych, gdzie wciąż obowiązują papierowe wzory legitymacji.
8. wsparcie w zakładaniu mLegitymacji – poprzez eksport danych możliwych do zaczytania w systemie ministerialnym;
9. drukowanie dokumentów używanych w codziennej pracy szkoły takich jak np. listy na wycieczki, zaświadczenia o uczęszczaniu ucznia do szkoły itp.;
10. tworzenie statystyk, zestawień i porównań;
11. import danych kandydatów z aplikacji wspierających rekrutację;
12. w łatwy sposób przygotowywanie danych potrzebnych do uzupełnienia informacji w Systemie Informacji Oświatowej;

W zakresie dotyczącym prowadzenia dziennika i rejestrowania lekcji

1. działanie na wspólnej bazie danych z oprogramowaniem obsługującym sekretariat w celu wyeliminowania konieczności wielokrotnego wypełniania danych;
2. importowanie danych z oprogramowania służącego do układania planu lekcji lub ręczne wprowadzanie planu lekcji;
3. rejestrowanie ocen uczniów; w tabeli ocen jest możliwe wpisywanie wszelkich znaków, symboli z możliwością automatycznego rozpoznawania ocen, z których następnie można wyznaczyć średnią z uwzględnieniem odpowiednich wag definiowanych dla kolumn w dzienniku;
4. wystawianie oceny za konkretne zadania określone dla całej grupy uczniów (np. praca domowa, sprawdzian). W tabeli ocen jest możliwe wpisywanie wszelkich znaków, symboli i wartości;
5. dostęp do schematu oceniania opisowego dla klas 1-3 szkoły podstawowej – ocena opisowa oraz ocena diagnostyczna. Posiada bibliotekę z możliwością dodawania własnych wzorców ocen opisowych;
6. rejestrowanie frekwencji uczniów, w tym na zajęciach międzyoddziałowych bez konieczności definiowania sztucznych grup;
7. rejestrowanie frekwencji uczniów z możliwością rozróżnienia wpisu obecności od stanu niesprawdzonej obecności (braku wpisu);
8. wprowadzanie tematów lekcji, z możliwością pobrania tematu z rozkładów materiału z zasobów biblioteki rozkładów materiałów;
9. redagowanie rozkładów materiałów według własnych potrzeb oraz udostępniania tych autorskich rozkładów innym użytkownikom;
10. rejestrowanie uwag z możliwością ich kategoryzacji;
11. rejestrowanie uwag przez nauczyciela nie uczącego danego ucznia;
12. dostęp do wszystkich danych o uczniach zgodnie z uprawnieniami (np. wychowawcy do danych swoich uczniów) z pominięciem prywatnych notatek innych użytkowników;
13. prowadzenie kalendarza zadań domowych. System pozwala przygotowywać oraz zapowiadać zadania domowe i określać datę oczekiwanej odpowiedzi. Zarówno zadający zadanie nauczyciel jak i odpowiadający uczeń może w ramach realizacji zadania załączać pliki lub udzielać odpowiedzi bezpośrednio w systemie w oparciu o zasoby posiadane na OneDrive. System pozwala monitorować realizację zadania przez poszczególnych uczniów – poprzez zmiany statusów wskazujące na odesłanie pracy przez ucznia
14. prowadzenie arkuszy ocen uczniów;
15. wypełnianie świadectw na podstawie szablonów opracowanych zgodnie z wzorami opublikowanymi w załącznikach do rozporządzeń ministra do spraw oświaty oraz podgląd wydruku i drukowanie formularzy na giloszach;
16. wydrukowanie kartek dla opiekunów na wywiadówkę;
17. drukowanie danych z dzienników w celu ich archiwizacji;
18. wykonywanie zestawień statystycznych dotyczących wyników nauczania, frekwencji i zachowania;
19. przypisywanie ucznia do grup w ramach oddziałów poprzez wybór kryteriów przynależności zdefiniowanych dla całej jednostki, a nie dla pojedynczych oddziałów;
20. wysyłanie komunikatów przez pracowników szkoły do uczniów i opiekunów, z możliwością załączania plików w ramach zasobów posiadanych w serwisie zewnętrznym OneDrive;
21. w zakresie funkcjonalności przeznaczonych dla Dyrektorów:
 3. dostęp do wszystkich danych uczniów;
 4. analizę wyników nauczania, w szczególności ocen końcowych;
 5. kontrolę dzienników lekcyjnych pod kątem kompletności wpisów: tematy lekcji, frekwencja;

6. wysyłanie komunikatów do pracowników szkoły, uczniów i opiekunów z możliwością załączania plików w ramach zasobów posiadanych w serwisie zewnętrznym OneDrive;

W zakresie dotyczącym nadzoru pedagogicznego

1. dostęp do tablicy dyrektora prezentującej najważniejsze informacje o bieżącej sytuacji w szkole, w tym o:
 - a. nieobecnościach nauczycieli oraz długotrwałych nieobecnościach uczniów
 - b. alerty o spadku frekwencji w oddziałach
 - c. informacje o frekwencji oddziałów na lekcjach
 - d. wykaz uczniów z najwyższą średnią
 - e. rozkład ocen zachowania
 - f. kalendarz nadchodzących wydarzeń szkolnych, w tym wycieczek
 - g. notatnik dyrektora
2. generowanie raportów analitycznych dotyczących procesu dydaktycznego, a w szczególności:
 - a. raporty dotyczące ocen – częściowych i klasyfikacyjnych
 - b. raporty analityczne dotyczące frekwencji uczniów
 - c. raporty klasyfikacyjne
 - d. raporty z realizacji podstawy programowej
 - e. raporty dotyczące rytmiczności pracy nauczyciela
3. wykorzystanie mechanizmu ankiet pozwalającego na:
 - a. konstruowanie ankiet przez dyrektora
 - b. wybieranie dowolnej grupy odbiorców ankiety spośród użytkowników w rolach nauczyciela, rodzica oraz ucznia, również jednoosobowej grupy
 - c. możliwość określenia jawności lub anonimowości realizowanej ankiety
 - d. analizę wyników ankiety poprzez prezentacje zebranych danych w postaci raportu
 - e. poinformowanie, za pomocą wiadomości systemowej, wskazanych użytkowników o ankiecie
 - f. ograniczenie dostępności do ankiety dla respondentów poprzez możliwość ustalenia zakresu dat obowiązywania ankiety
4. korzystanie z bazy wzorców dokumentów dotyczących czynności powiązanych z nadzorem pedagogicznym oraz opcję dodawania własnych wzorców do systemu
5. redagowanie ogłoszeń szkolnych z możliwością wysyłania ogłoszeń do dowolnej grupy odbiorców spośród nauczycieli, rodziców i uczniów w tym do grupy jednoosobowej
6. ograniczający widoczność ogłoszeń w czasie poprzez zdefiniowanie dat prezentacji ogłoszenia

W zakresie dotyczącym dziennika świetlicy

1. szczegółową ewidencję pobytu uczniów w świetlicy;
2. sprawdzenie aktualnej liczby uczniów w świetlicy;
3. prezentowanie podsumowania dziennego ilości godzin spędzonych w świetlicy oraz historii zapisów ucznia do świetlicy w porządku chronologicznym;
4. zarejestrowanie planu pracy świetlicy, planu nauczycieli oraz wprowadzić temat zajęć;
5. zapisanie kopii do pliku XML;

W zakresie dotyczącym dziennika zajęć innych

1. szczegółową ewidencję pobytu uczniów na zajęciach innych;
2. sprawdzenie aktualnej liczby uczniów na zajęciach innych;
3. dodawanie ucznia z innej szkoły;
4. zarejestrowanie tematu oraz planu pracy zajęć innych;
5. wprowadzanie informacji o uczniach np. na temat postępów;

W zakresie dotyczącym dzienników specjalistów

1. dokumentowanie wykonywanych czynności;
2. wprowadzenie informacji o uczniach;
3. wpisywanie zadań do realizacji;
4. zarejestrowanie planu zajęć;

W zakresie dotyczącym planowania i rozliczania zastępstw

1. planowanie zastępstw za nieobecnego nauczyciela
2. planowanie zastępstw za nieobecnego nauczyciela, za wszystkie rodzaje zajęć realizowane z użyciem systemu, np. główne lekcje, zajęcia w świetlicy, dla oddziałów przedszkolnych czy zajęć ze specjalistami (tylko w wersji rozszerzonej systemu)
3. intencjonalną publikację informacji o zastępstwach na witrynie rodzica ucznia, niezależnie od samego zaplanowania zastępstwa dla nauczyciela; (tylko w wersji rozszerzonej systemu);
4. ustalanie powodów nieobecności;
5. planowanie nieobecności całego oddziału;
6. samodzielne ustalanie kryteriów wyboru zastępców;
7. generowanie raportów np. informacje o zastępstwach; zestawienie nieobecności nauczyciela;
8. tworzenie słowników powodów nieobecności i form zastępstwa;
9. w oparciu o plan lekcji, oraz zrealizowane lekcje i zajęcia inne rozliczenie godzin ponadwymiarowych oraz dodatkowych;
10. możliwość planowania zastępstwa za dyżury

Usprawiedliwienia

1. odczytanie poprzez portal przez rodzica faktu nieobecności ucznia w szkole;
2. usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica z poziomu portalu;
3. wprowadzenie powodu nieobecności przy usprawiedliwieniu;
4. zaakceptowanie i wprowadzenie przez nauczyciela usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym;

Wycieczki

1. prowadzenie rejestru wycieczek w szkole;
2. automatyczne przeniesienie informacji o wycieczce/impresie do dziennika oddziału po uzupełnieniu niezbędnych danych związanych z wycieczką;
3. tworzenie grup międzyoddziałowych;
4. tworzenie wycieczek tylko na wybranych godzinach lekcyjnych;
5. dopisanie osoby spoza szkoły jako kierownika wycieczki;
6. wprowadzenie frekwencji;

7. wygenerowanie listy uczniów niebiorących udziału w wycieczce w ramach oddziału;
8. wydruk karty wycieczki oraz listy uczestników;

W zakresie dotyczącym funkcjonalności przeznaczonej dla rodziców i opiekunów

1. dostęp do tablicy z zebranymi najważniejszymi, bieżącymi informacjami
2. dostęp do ocen cząstkowych, przewidywanych, śródrocznych, końcowych i zewnętrznych egzaminów;
3. dostęp do danych dotyczących osiągnięć;
4. dostęp do listy uwag/pochwał;
5. dostęp do danych o frekwencji;
6. dostęp do aktualnego planu lekcji;
7. dostęp do rejestru zrealizowanych lekcji i ich tematów;
8. dostęp do terminarza sprawdzianów;
9. dostęp do informacji o zadaniach domowych oraz możliwość odsyłania odpowiedzi wymaganych przez nauczyciela;
10. komunikację z nauczycielami: odbieranie komunikatów od wychowawcy i wysłanie komunikatu do wychowawcy.
11. pracę w standardach zgodnych z zapisami ustawy o dostępności cyfrowej

System zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu

System zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu umożliwia prowadzenie przedszkolnych baz danych o przebiegu nauki dzieci. System zawiera moduł wspierający obsługę sekretariatu i prowadzenie dzienników przedszkolnych, a także umożliwia opiekunom wgląd w dane o dzieciach.

System umożliwia:

W zakresie dotyczącym obsługi sekretariatu

1. gromadzenie wszystkich niezbędnych informacji o dzieciach dostarczanych przez przedszkole, rodziców i instytucje pozaprzedszkolne;
2. zminimalizowanie konieczności wielokrotnego zapisywania w różnych miejscach tych samych danych o dziecku oraz przebiegu jego nauki;
3. prowadzenie księgi przedszkolaka;
4. drukowanie dokumentów używanych w codziennej pracy przedszkola: karta dziecka, osoby upoważnione do odbioru, oświadczenia;
5. tworzenie statystyk, zestawień i porównań;
6. import danych kandydatów z aplikacji wspierającej rekrutację;
7. przygotowywanie w łatwy sposób danych potrzebnych do uzupełnienia informacji w Systemie Informacji Oświatowej;

W zakresie dotyczącym prowadzenia dziennika i rejestrowania zajęć

1. działanie na wspólnej bazie danych z oprogramowaniem obsługującym sekretariat w celu wyeliminowania konieczności wielokrotnego wypełniania danych;
2. pracę użytkownika w różnych rolach/jednostkach (np. nauczyciel/rodzic, nauczyciel pracujący w kilku szkołach z terenu samorządu) w ramach jednego logowania;
3. szczegółową ewidencję pobytu przedszkolaków w oddziale przedszkolnym/przedszkolu;

4. sprawdzenie aktualnej liczby przedszkolaków w oddziale przedszkolnym/przedszkolu;
5. wprowadzanie zapisów dziennego zapisu pracy, z możliwością pobrania tematu z danego kręgu tematycznego z planu pracy spośród zasobów biblioteki planów pracy;
6. redagowanie planów pracy według własnych potrzeb oraz udostępniania autorskich planów innym użytkownikom;
7. wystawianie oceny diagnostycznej, oceny opisowej z możliwością wykorzystania gotowych schematów oceniania opisowego;
8. wprowadzenie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
9. dostęp do wszystkich danych o przedszkolakach zgodnie z uprawnieniami (np. wychowawcy do danych swoich przedszkolaków) z pominięciem prywatnych notatek innych użytkowników;
10. drukowanie danych z dzienników przedszkolnych w celu ich archiwizacji oraz zapisanie kopii do pliku XML;
11. wysyłanie komunikatów przez pracowników przedszkola do opiekunów z możliwością dołączania załączników w oparciu o zasoby umieszczone na OneDrive;
12. w zakresie funkcjonalności przeznaczonej dla Dyrektorów/Kierowników przedszkoli:
 - a. dostęp do wszystkich danych przedszkolaków,
 - b. wysyłanie komunikatów do pracowników przedszkola i opiekunów;

W zakresie dotyczącym funkcjonalności przeznaczonej dla rodziców i opiekunów

1. dostęp do danych o frekwencji;
2. zgłaszanie przyszłej nieobecności dziecka;
3. komunikację z nauczycielami: odbieranie komunikatów od wychowawcy i wysłanie komunikatu do wychowawcy;

W zakresie dotyczącym dziennika zajęć innych

1. szczegółową ewidencję pobytu uczniów na zajęciach innych;
2. sprawdzenie aktualnej liczby uczniów na zajęciach innych;
3. dodawanie ucznia z innej szkoły;
4. zarejestrowanie tematu oraz planu pracy zajęć innych;
5. wprowadzanie informacji o uczniach np. na temat postępów;

W zakresie dotyczącym dzienników specjalistów

1. dokumentowanie wykonywanych czynności;
2. wprowadzenie informacji o uczniach;
3. wpisywanie zadań do realizacji;
4. zarejestrowanie planu zajęć.

System wspierający naliczanie opłat za pobyt i wyżywienie

System jest narzędziem służącym do prowadzenia naliczeń opłat ponoszonych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkoli i szkół.

System umożliwia:

1. kontrolę dostępu do programu, ustalanie poziomu uprawnień użytkowników oraz haseł;
2. automatyczne tworzenie kopii bezpieczeństwa;

3. informacja i aktualizacja danych o dzieciach, rodzicach, jednostkach, grupach otrzymywana z dziennika elektronicznego;
4. szczegółowe ustawienia naliczania opłat ewidencjonowanych w przedszkolu:
 - a. opłaty za pobyt i/lub wyżywienie,
 - b. płatność „z góry”, „z dołu”,
 - c. możliwość ustawienie przypisów i odpisów;
5. dostęp do informacji o naliczeniach bieżących i archiwalnych – listy naliczeń;
6. dostarczenie informacji do witryny rodzica/aplikacji dzienniczek o danych do przelewu dla rodzica;
7. zgłaszanie nieobecności możliwe z poziomu dziennika elektronicznego, witryny rodzica lub aplikacji dzienniczek;
8. zgłaszanie nieobecności dziecka w wybranym dniu lub tygodniu dla pobytu i wyżywienia z poziomu samej aplikacji naliczającej opłaty;
9. podgląd do wszystkich zgłoszeń nieobecności i ilości godzin płatnych per dziecko
10. naliczanie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz wyżywienia dla uczniów i pracowników;
11. naliczanie listy opłat dla instytucji dopłacających;
12. wprowadzenie ręczne wpłaty, umorzenia i zwrotu (w przypadku braku integracji z systemem księgowym) lub pobranie danych automatycznie z systemu finansowego (wpłaty, odsetki, umorzenia, status listy);
13. określanie zniżek i dofinansowania do pobytu i/lub wyżywienia;
14. stworzenie zestawienia opłat dla rodzica i jednostki;
15. wymianę danych z dziennikiem elektronicznym
16. pobranie danych z modułu stołówki o dietach;
17. przekazanie danych do modułu stołówki o zapotrzebowaniu na posiłki w danym dniu;
18. przekazanie danych do systemu finansowego (kontrahent, lista naliczeń, nr rachunku);
19. generowanie indywidualnego numeru rachunku bankowego dla płatności masowych;
20. możliwość wprowadzenia 5h godzin bezpłatnych dla pobytu w przedszkolu;
21. możliwość rozliczania godzinowego lub minutowego na pobycie;
22. możliwość wprowadzenia dodatkowego bezpłatnego czasu pobytu 15/30 minut na konkretne dziecko w przedszkolu (w celu np. obsłużenia bezpłatnej religii);
23. podział opłaty za wyżywienie na opłatę podstawową oraz dodatkową;
24. możliwość tworzenia osobnych cenników za wyżywienie dla przedszkolaków/uczniów/pracowników;
25. możliwość określenia obecności na wyżywieniu na podstawie pobytu.
26. Obsługa nieobecności płatnych

System do rejestracji czasu pobytu dziecka w jednostce - **FAKULTATYWNA FUNKcjONALNOŚĆ SYSTEMU**

System jest narzędziem służącym do rejestrowania i mierzenia czasu pobytu dziecka w jednostce. Aplikacja mobilna dla rodzica/opiekuna współpracuje z systemem wspierającym naliczanie opłat za pobyt oraz dziennikiem.

System umożliwia:

1. rejestrowanie wejścia i wyjścia poprzez zeskanowanie kodu QR;
2. rejestrowanie wejście i wyjście za pomocą unikalnego kodu;

3. automatyczną aktualizację oprogramowania bez potrzeby ingerencji pracownika.

Obowiązek przedszkolny, szkolny i nauki - **FAKULTATYWNA FUNKCJONALNOŚĆ SYSTEMU**

System jest wsparciem dla JST, szkół i przedszkoli w procesie kontroli spełniania obowiązku nauki, szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego. Współdziała z bazami oprogramowania do obsługi sekretariatu pozwalając na pobieranie informacji o jednostce, do której uczęszcza dziecko.

System umożliwia:

1. organowi prowadzącemu wspieranie kontrolowania spełniania przez dzieci i młodzież zamieszkałą w gminie obowiązku nauki oraz pobieranie informacji o realizacji obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego;
2. pobieranie danych o spełnianiu obowiązku nauki z księgi uczniów ze szkolnych baz danych;
3. podgląd listy szkół;
4. definiowanie obwodów szkolnych;
5. wprowadzanie i edycja danych uczniów oraz ich opiekunów;
6. wprowadzanie, uzupełnianie i modyfikację informacji o miejscu spełniania obowiązku nauki;
7. tworzenie gotowych zestawień na temat spełniania obowiązku szkolnego;
8. tworzenie tabeli OB3 wraz z możliwością weryfikacji danych zawartych w tabeli;
9. tworzenie powiadomień rodziców w celu kontroli spełniania obowiązku nauki.
10. import danych o uczniach oraz ich opiekunach z systemu ewidencji ludności;
11. tworzenie pism seryjnych.

Prawo - **FAKULTATYWNA FUNKCJONALNOŚĆ SYSTEMU**

Serwis zawiera bazę aktualnych, ujednoliconych tekstów aktów prawnych.

Serwis umożliwia:

1. dostęp do tekstów aktów prawnych poprzez przeglądarkę;
2. dostęp do aktualnych aktów prawnych z obszarów:
 - a. prawa oświatowego – ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, ustawa o systemie informacji oświatowej;
 - b. prawa pracy - Kodeks pracy, akty wykonawcze do Kodeksu pracy, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o służbie cywilnej;
 - c. finansów publicznych i zamówień publicznych;
 - d. podatków i ubezpieczeń społecznych;
 - e. postępowań administracyjnych;
 - f. pomocy społecznej;
 - g. Stanowiska Ministerstwa Edukacji Narodowej;
 - h. Orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego i Sądu Najwyższego;
3. dostęp do komentarzy i wyjaśnień do aktów prawnych i przepisów;
4. łatwe wyszukanie aktów prawnych wg ich rodzaju, miejsca opublikowania, słów występujących w treści aktu i kluczowych zagadnień;
5. przeglądanie tekstów jednolitych oraz z zaznaczonymi zmianami;
6. kopiowanie treści aktu prawnego;
7. przeglądanie aktów prawnych w hierarchicznej strukturze;
8. przechodzenie pomiędzy aktami powołującymi się na siebie.

Systemy prezentujące treści publiczne (Platforma, Dziennik, Biblioteka, Rekrutacje)

Witryny:

1. są dostosowane do wymagań web content accessibility guidelines (WCAG 2.0), w zakresie dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych;
2. umożliwiają zmianę kontrastu kolorystycznego wszystkich elementów przekazujących treść (tekstów, linków) lub funkcjonalnych;
3. zapewniają znaczącą możliwość powiększenia strony i czcionki;
4. umożliwiają dostęp na różnych urządzeniach: komputer, tablet, telefon;
5. umożliwiają dostęp na aktualnych wersjach przeglądarek: Chrome, Firefox, Edge.

Integracja z Internetowym Systemem Obiegu Dokumentów (ISOD)

Wynikiem integracji ma być kompleksowe rozwiązanie pozwalające na przekazywanie danych pomiędzy systemami w celu stworzenia zintegrowanego narzędzia zawierającego kompletne dane finansowo-księgowe oraz kadrowo-płacowe.

1. Przygotowanie mechanizmu webservice pozwalającego na dwukierunkową wymianę danych pomiędzy ISOD (Internetowy System Obiegu Dokumentów) Zamawiającego a systemem wykonawcy/dostawcy ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a. importu z Systemu do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem w jednostkach oświatowych (dalej: System do planowania) do ISOD planów budżetowych w oparciu o podział na źródła finansowania, paragrafy, rozdziały i źródła finansowania. Przy czym weryfikacja planów odbywa się odrębnie w dwóch programach (osobno ISOD i osobno w Systemie do planowania),
 - b. importu z systemu ISOD dokumentów kosztowych do Systemu finansowo – księgowego,
 - c. importu z Obsługi kadrowo-płacowej dokumentów list płac w postaci załączników w formie PDF,
 - d. synchronizacji danych słownikowych pomiędzy ISOD a Systemem do planowania, Systemem finansowo – księgowym, Obsługą kadrowo – płacową.
2. Integracja w zakresie synchronizacji danych słownikowych pomiędzy ISOD a systemem wykonawcy w tym w szczególności:
 - a. słownika klasyfikacji budżetowej w oparciu o podział na źródła finansowania, paragrafy, rozdziały i źródła finansowania.,
 - b. słownika wzorców stawek VAT,
 - c. słownika Jednostek Oświatowych - kluczem identyfikacyjnym może być REGON jednostki,
 - d. słownika Kontrahentów - kluczem identyfikacyjnym będzie NIP kontrahenta,
 - e. słownika użytkowników systemu ISOD – kluczem identyfikacyjnym będą: login/kod użytkownika, imię i nazwisko, rola użytkownika w systemie ISOD, data ważności uprawnień, słownika źródeł finansowania, paragrafów, rozdziałów, pozycji zgodnych z klasyfikacją budżetową zastosowaną u Zamawiającego.
 - e. synchronizacja danych pomiędzy systemem ISOD a systemem Wykonawcy ma odbywać się w trybie automatycznym, zarówno w bazie danych systemu ISOD jak i w bazie danych Systemu do planowania, Systemu finansowo – księgowego oraz Obsługi kadrowo – płacowej.
3. Integracja wymiany dokumentów pomiędzy systemem Wykonawcy a modułem wprowadzania dokumentów kosztowych Zamawiającego (ISOD Faktury):
 - a. Wynikiem integracji ma być mechanizm importu/eksportu dokumentów z ISOD pozwalający na utworzenie w Systemie finansowo - księgowym dokumentu kosztowego będącego odzwierciedleniem dokumentu założonego w ISOD,

- b. Import/eksport dokumentów kosztowych pomiędzy systemem ISOD Zamawiającego a systemem Wykonawcy musi opierać się o następujący elementy:
- W zakresie danych nagłówkowych dokumentu: numer dokumentu przypisany przez system ISOD, numer obcy (numer faktury od kontrahenta), nazwa kontrahenta, data faktury, data zakupu, forma płatności, termin płatności, ogólna wartość dokumentu.
 - W zakresie danych pozycji dokumentu kosztowego: opis towaru lub usługi, jednostka miary, kwota pozycji z podziałem na źródła finansowania/przypisanie do planu finansowego, kwota z przypisaniem według stawki VAT, kwota z przypisaniem według rejestru VAT, kwota netto/brutto pozycji dokumentu.
 - W zakresie danych ogólnych dokumentu: Import do Systemu finansowo - księgowo obrazu oryginalnego dokumentu (skan dokumentu załączany do dokumentu w ISOD). Import odbywać będzie się za pomocą przycisku, linku lub innego narzędzia pozwalającego na pobranie z ISOD do Systemu finansowo - księgowego podglądu skanu dokumentu kosztowego załączonego do formatki dokumentu w ISOD.
 - Informacje identyfikujące i wiążące formatkę faktury z odpowiednim zaangażowaniem w systemie ISOD.
4. Integracja z Systemem do planowania. Celem importu ma być aktualizacja danych planu finansowego w ISOD. Integracja ma pozwalać na wymianę danych pomiędzy systemem ISOD a systemem zamawiającego ze szczególnym uwzględnieniem:
- a. Importu z planów finansowych z uwzględnieniem podziału na: źródła finansowania, paragrafy, rozdziały, źródła finansowania, inne elementy określające plan finansowy.
 - b. Import planu finansowego do ISOD może odbywać się w następujących trybach: na żądanie za pomocą przycisku lub innego narzędzia nawigacyjnego pozwalającego na uruchomienie importu/eksportu, automatycznie w zdefiniowanym przez administratora interwale czasowym,
5. Wymiana będzie obsługiwać mechanizm różnicowy.
6. Integracja z Obsługą kadrowo – płacową:
- a. Wykonawca umożliwi import do ISOD dokumentów listy płac w formacie PDF.
 - b. Import odbywać będzie się za pomocą przycisku, linku lub innego narzędzia pozwalającego na pobranie listy płac bezpośrednio do formatki listy płac w systemie ISOD.
7. Mechanizm synchronizacji, importu i eksportu danych opierać się o rozwiązanie WebAPI (Web Application Programming Interfaces) i powinien mieć następujące cechy:
- a. WebAPI, jako interfejs komunikacyjny musi być przygotowany w opcji wersjonowanej - REST WebAPI (REST- Representational State Transfer),
 - b. Wsparcie dla standardu wymiany danych z innymi systemami w postaci XML, JSON lub innych równoważnych,
 - c. Wszystkie elementy importu i eksportu muszą zawierać unikatowy numer GUID (Globally Unique Identifier). Ma on pełnić rolę unikatowego identyfikatora obiektów w wymianie informacji pomiędzy systemem ISOD a (Systemem do planowania, Systemem finansowo – księgowym, Obsługą kadrowo – płacową,
 - d. Wszystkie elementy Systemu do planowania, Systemu finansowo – księgowego oraz Obsługi kadrowo – płacowej muszą komunikować się ze systemem ISOD Zamawiającego w sposób zapewniający poufność danych.

Zamawiający dopuszcza rozwiązanie, w którym ewentualny importu z Obsługi kadrowo-płacowej dokumentów list płac w postaci załączników w formacie PDF będzie odbywał się w sposób plikowy, przy założeniu, iż w systemie będzie możliwość grupowego zapisywania wszystkich list ze wskazanego okresu do plików PDF.

Przepływy informacji pomiędzy modułami

System współpracuje w zakresie wymiany danych z innymi systemami. W szczególności wymagana jest wymiana danych z systemami:

SYSTEM	ZAKRES INFORMACYJNY LUB RODZAJ INTEGROWANYCH DANYCH
System zarządzania budżetem w jednostkach oświatowych	Eksport planów finansowych do systemu finansowego. Import sprawozdań budżetowych i finansowych z systemu finansowego. Eksport danych z arkusza organizacyjnego na potrzeby Planu Lekcji. Eksport sprawozdań budżetowych i finansowych do systemu BeSTi@.
System finansowo-księgowy	Import listy płac i planu finansowego. Eksport sprawozdań budżetowych i finansowych do systemu zarządzania budżetem i systemu Besti@. Import listy płac z systemu kadrowo-płacowego. Import dokumentów magazynowych z systemu stołówkowo-magazynowego. Przekazywanie ewidencji VAT i JPK do systemu obsługi centralnego VAT-u. Pobieranie informacji o kontrahentach z systemu GUS.
System obsługi centralnego VAT-u	Import ewidencji VAT i JPK z systemu finansowo-księgowego.
Obsługa stołówkowo-magazynowa	Import bazy produktów spożywczych Instytutu Żywności i Żywienia. Eksport dokumentów do systemu finansowo-księgowego. Wymiana danych z systemem wspierającym naliczanie opłat za wyżywienie (import informacji o ilościach posiłków i liczbie dziennego zapotrzebowania na jadłospisy i diety, eksport informacji o dostępnych jadłospisach i dietach).
System biblioteczny	Import danych uczniów w formacie .sou.
	Import opisów bibliograficznych z Biblioteki Narodowej.
	Eksport opisów bibliograficznych.
Obsługa kadrowo-płacowa podległych jednostek oświatowych	Wymiana danych dotyczących jednorazowego dodatku uzupełniającego. Eksport listy płac do systemu finansowo-księgowego. Import informacji o godzinach ponadwymiarowych z systemu do zarządzania informacją o uczniu. Przekazywanie przelewów z listy płac do systemów bankowych. Import zwolnień lekarskich z Platformy Usług Elektronicznych ZUS PUE. Eksport danych zgłoszeniowych i rozliczeniowych w zakresie ubezpieczeń do ZUS. Eksport sprawozdań do GUS.
Jednorazowy Dodatek Uzupełniający	Wymiana danych z systemem obsługi kadrowo-płacowej.
Dotacje dla szkół niepublicznych	Generowanie paczek przelewów do systemów bankowych.
Rekrutacja do przedszkoli i szkół podstawowych	Import pliku sou z danymi o dzieciach kontynuujących naukę w przypadku rekrutacji do przedszkoli. Import pliku csv z danymi dzieci obwodowych z systemu ewidencji ludności (PESEL, imię, nazwisko) w przypadku rekrutacji do szkół podstawowych. Eksport pliku sou z danymi dzieci przyjętych do jednostki. Import słowników Teryt.
Rekrutacja do szkół ponadpodstawowych	Import pliku sou z danymi dzieci kończących szkołę podstawową (dane osobowe, teleadresowe, osiągnięcia i wyniki egzaminu).

	Eksport pliku sou z danymi dzieci przyjętych do jednostki. Import słowników Teryt.
System do zarządzania informacją o uczniu	Wymiana danych z systemem do rekrutacji (eksport danych kandydatów do szkół ponadpodstawowych, import danych przyjętych do jednostki). Import grup i rozkładu zajęć z systemu do układania Planu lekcji. Wymiana danych z systemem do obsługi biblioteki (eksport danych osobowych uczniów w celu założenia kont bibliotecznych). Wymiana danych z systemem płacowym (eksport danych o ilości godzin ponadwymiarowych i dodatkowych). Wymiana danych z systemem mObywatel poprzez eksport danych niezbędnych do utworzenia mLegitymacji w formacie umożliwiającym zasilenie tego systemu . Wymiana danych w zdalnej edukacji z Microsoft 365.
System do zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu	Import informacji o czasie pobytu dzieci w przedszkolu z systemu do rejestracji czasu pobytu. Wymiana danych z systemem do rekrutacji (eksport danych o dzieciach kontynuujących, import danych przyjętych do jednostki). Eksport informacji o obecności dziecka do systemu wspierającego naliczanie opłat za pobyt i wyżywienie.
System do rejestracji czasu pobytu dziecka w jednostce	Eksport informacji o czasie pobytu dzieci w przedszkolu do systemu zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu.
System wspierający naliczanie opłat za pobyt i wyżywienie	Import informacji o obecności dzieci z systemu do rejestracji czasu pobytu dziecka w jednostce lub systemu do zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu. Wymiana danych z systemem do obsługi stołówkowo-magazynowej (eksport informacji o ilościach posiłków i liczbie dziennego zapotrzebowania na jadłospisy i diety, import informacji o dostępnych jadłospisach i dietach).

Wymagania w zakresie wdrożenia i szkoleń

- Wykonawca jest zobowiązany:
- zainstalować, uruchomić i wdrożyć wersję produkcyjną systemu;
- do realizacji na rzecz Zamawiającego 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych, które będą odpowiadać 400 godzinom, z czego co najmniej 13 dni (104 godziny) będą dniami (godzinami) wdrożeniowymi, 13 dni (104 godziny) będą dniami (godzinami) szkoleniowymi, w pozostałej części będą wykorzystywane wedle uznania Zamawiającego, zgłoszonego Wykonawcy na co najmniej 14 dni przed terminem realizacji świadczeń przez Wykonawcę. Szkolenia będą odbywać się w blokach oraz grupach wedle potrzeb Zamawiającego zgłaszanych na co najmniej 14 dni przed terminem realizacji przez Wykonawcę danego dnia szkoleniowego, z tym zastrzeżeniem, że grupy szkoleniowe będą liczyć od 5 do 100 osób, czas trwania szkolenia z danego bloku będzie trwał od 1 godziny do 8 godzin, danego dnia odbędą się szkolenia z co najwyżej 3 bloków. Termin szkolenia wskazuje Zamawiający;
- przeprowadzić testy sprawdzające uzyskaną wiedzę oraz przekazać certyfikaty z ukończonych szkoleń;
- zapewnić 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych. Zaoferowane dodatkowe dni szkoleniowe ponad obligatoryjne 50 dni będą stanowiły kryterium oceny;
- dodatkowe dni wdrożeniowo-szkoleniowe zaoferowane w ofercie Wykonawcy będą przeliczalne wedle reguły: 1 dzień wdrożeniowo-szkoleniowy to 8 godzin roboczych i będą wykorzystywane na zasadach jak dla dni obligatoryjnych, opisanych w pkt. 2 powyżej.
- Przekazać następującą dokumentację:
 - Instrukcja Użytkownika Systemu,

- b. Instrukcja Administratora Systemu,
- c. Zakres Przetwarzania Danych Osobowych,
- d. Dokumentacja Techniczna zawierająca co najmniej:
 - Opis zabezpieczeń,
 - Procedury archiwizacji bazy danych,
- e. Opis ról i uprawnień w systemie
- f. Procedury archiwizacji bazy danych

Harmonogram wdrożenia

W celu zapewnienia ciągłości działania Wykonawca jest zobowiązany wdrożyć poszczególne funkcjonalności systemu zgodnie z przedstawionym poniżej harmonogramem.

1. z dniem 02.01.2025 r.:
 - a. system do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem w jednostkach budżetowych (wraz z systemem raportowania),
 - b. system finansowo-księgowy,
 - c. import wyciągów bankowych i raportu płatności masowych,
 - d. obsługa środków trwałych
 - e. system do obsługi centralnego VAT,
 - f. system do obsługi gospodarki składnikami inwentarza,
 - g. system do obsługi stołówkowo-magazynowej,
 - h. wymiana danych pomiędzy programem do obsługi stołówkowo -magazynowej a systemem finansowo - księgowym
 - i. system do układania planów lekcji oraz grafików dyżurów nauczycieli podczas przerw,
 - j. system biblioteczny,
 - k. system do obsługi kadrowo-płacowej podległych jednostek,
 - l. system e-pracownik,
 - m. elektroniczny obieg listy płac,
 - n. zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - o. kasa zapomogowo – pożyczkowa,
 - p. dotacje dla jednostek oświatowych prowadzonych przez organy inne niż JST,
 - q. system zarządzania informacją o uczeniu,
 - r. system zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu,
 - s. obowiązek przedszkolny, szkolny i nauki,
 - t. systemy prezentujące treści publiczne
 - u. prawo
2. z dniem 01.02.2025 r.:
 - a. jednorazowy dodatek uzupełniający.
 - b. rekrutacja do przedszkoli, szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych oraz placówek wychowania pozaszkolnego.
3. z dniem 01.03.2025 r.:
 - a. dotacje podręcznikowe,
 - b. wymiana informacji pomiędzy systemem wspierającym naliczanie opłat za pobyt i wyżywienie i systemem finansowo – księgowym,
 - c. system wspierający naliczanie opłat za pobyt i wyżywienie,
 - d. system do rejestracji czasu pobytu dziecka w jednostce.

Standardy bezpieczeństwa informatycznego

1. OBIEKT I LOKALIZACJA

- Centrum przetwarzania danych zlokalizowane na terenie UE lub Liechtensteinu, Islandii, Norwegii. Wszystkie dane Zamawiającego będą gromadzone i przetwarzane na terenie UE lub Liechtensteinu, Islandii, Norwegii.
- Ogródzony teren centrum przetwarzania danych.
- Teren usytuowany poza strefami zalewowymi oraz strefami, na których może nastąpić podtopienie lub

zalenie.

- Teren powinien być położony co najmniej 5 metrów powyżej poziomu wody stuletniej.
- Minimum 1 km od składowisk lub fabryk produkujących materiały toksyczne, radioaktywne, wybuchowe, żrące, również od stacji paliw lub składowisk paliw płynnych oraz baz wojskowych.
- Minimum 1 km od miejsc narażonych na wandalizm lub zamieszki (stadiony i obiekty sportowe, centra handlowe, miejsca organizacji imprez masowych na minimum 10 tys. osób).
- Minimum 200 m oddalenie od linii wysokiego napięcia i elektrowni.
- Brak ciągów wodnych, kanalizacyjnych lub innych z substancjami płynnymi, położonych nad pomieszczeniami z serwerami.
- Minimum 15 m oddalenia urządzeń komputerowych udostępnionych Zamawiającemu od źródeł pól zakłócających (transformatory SN i WN).
- Wysokość technologiczna wewnątrz pomieszczenia serwerowni z serwerami: min 3,5 m - wysokość mierzona od podłogi technicznej do sufitu.
- Wysokość technologiczna podłogi technicznej w pomieszczeniu serwerowni min 1,0 m.
- Spełnienie wymagania obowiązujących przepisów oraz europejskich i polskich norm w zakresie: budownictwa, energetyki oraz instalacji elektrycznych, BHP, ochrony przeciwpożarowej.

2. WĘZŁY TELEKOMUNIKACYJNE

- Podłączenie w pełni niezależnymi drogami światłowodowymi do co najmniej dwóch różnych operatorów telekomunikacyjnych o zasięgu krajowym..
- Dojścia połączeń do ośrodka wykonane dwoma niezależnymi trasami kablowymi.
- Węzeł dostępowy do sieci Internet dopięty do minimum 2 różnych operatorów z zaimplementowanym protokołem BGP.
- Węzeł dostępowy do sieci Internet ze zdublowanymi urządzeniami o gwarancji dostępności rocznej usługi na poziomie minimum 99,95%.
- Węzeł telekomunikacyjny wyposażony w redundantny system firewall lub obiekty z dwoma niezależnymi węzłami telekomunikacyjnymi

3. ZASILANIE

- Dostępność roczna systemu zasilania 99,99%.
- Minimum dwie niezależne linie zasilania dostępne dla sprzętu IT.
- System zasilania awaryjnego UPS osobno na każdą linię zasilającą.
- Redundantny system agregatów prądotwórczych.
- System zasilaczy awaryjnych UPS winien podtrzymywać zasilanie urządzeń komputerowych przeznaczonych dla Zamawiającego przez przynajmniej 15 minut od zaniku napięcia i nie krócej niż do czasu uruchomienia się agregatu i jego synchronizacji z siecią energetyczną.
- Agregat prądotwórczy ma posiadać zapas paliwa pozwalający na autonomiczną pracę bez konieczności uzupełniania zbiorników przez co najmniej 8 godzin. Agregat musi umożliwiać uzupełnienie paliwa w trakcie jego pracy.

4. BEZPIECZEŃSTWO

- Wyposażenie w system telewizji przemysłowej CCTV, okres archiwizacji min. 21 dni, system kontroli dostępu (SKD).
- Wyposażenie w system sygnalizacji włamania i napadu, System wykrywania wody i zalania.
- Ochrona przez zewnętrzną licencjonowaną firmę.
- System CCTV zapewnia ciągły 365/7/24 dozór obszarów i rejestrację zdarzeń z zachowaniem następujących parametrów funkcjonalnych: monitorowane wszystkie wejścia do obiektu – kamery wewnętrzne, monitorowane wszystkie pomieszczenia technologiczne.
- System CCTV powinien zapewnić: rejestrację z zapisem aktualnej daty i godziny, archiwizacja zapisanego materiału przez okres co najmniej 21 dni.
- System SKD dzieli centrum przetwarzania danych wraz z terenem na minimum IV strefy dostępu z zastrzeżeniem, że teren bezpośrednio przyległy do obiektu stanowi strefę I.
- Dostęp do strefy I (teren obiektu) uwarunkowany identyfikacją na podstawie dokumentu tożsamości

- (dla osób) lub rozpoznaniem numeru rejestracyjnego (dla samochodów).
- Dostęp do strefy II (część administracyjno-biurowa obiektu) uwarunkowany identyfikacją na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
- Dostęp do strefy III (strefa technologiczna) możliwy wyłącznie przy użyciu unikalnej i osobistej karty identyfikacyjnej współpracującej z SKD.
- Dostęp do strefy-IV (pomieszczenia ze sprzętem komputerowym Zamawiającego) możliwy wyłącznie przy użyciu łącznie 2 elementów identyfikacji SKD - osobistej karty identyfikacyjnej i hasła (kodu) lub elementu biometrycznego.
- System gaszenia powinien być bezpieczny dla ludzi i sprzętu komputerowego.
- Ściany, stropy części technologicznej o odporności ogniowej minimum 60 minut. Wszystkie drzwi prowadzące do pomieszczeń technologicznych o odporności ogniowej 60 minutowej.

5. MONITOROWANIE

- System przyjmowania zgłoszeń dotyczących awarii działający w trybie 365/24/7.
- Stałe i całodobowe (24/7/365) monitorowanie poprawności pracy infrastruktury ośrodka i urządzeń komputerowych udostępnianej Zamawiającemu. Pomiary mają dotyczyć minimum: wykresy przebiegów temperatury, wykres przebiegu wilgotności.

6. BEZPIECZEŃSTWO SPRZĘTU INFORMATYCZNEGO

- Izolacja sprzętu krytycznego;
- Ochrona przed uszkodzeniem;
- Rejestr wejść i wyjść do obszaru, w którym umieszczony jest sprzęt przeznaczony do obsługi Zamawiającego;
- Ochrona przed dostępem dla osób nieupoważnionych.

7. NAPRAWY I KONSERWACJA SPRZĘTU

- Ośrodek musi posiadać i stosować procedury kontroli, przeglądu, konserwacji i naprawy sprzętu;
- Obsługa i naprawy muszą być dokonywane przez personel posiadający kwalifikacje zgodnie z zaleceniami producenta sprzętu i wewnętrznymi procedurami Ośrodka;
- Należy usuwać nośniki danych przed przekazaniem sprzętu do naprawy;
- Należy stosować bezpieczne zbywanie lub przekazywanie sprzętu do ponownego użycia, w tym skuteczne usuwanie danych z nośników (wraz z systemami operacyjnymi i danymi licencyjnymi);
- Należy wykonywać przeglądy techniczne zgodnie z wymaganiami producenta sprzętu i procedurami wewnętrznymi Ośrodka;
- Należy chronić Zamawiającego przed instalacją złośliwego oprogramowania.
- Należy prowadzić rejestr incydentów, awarii i usterek;
- Ośrodek musi posiadać i stosować procedury kontroli, przeglądu, konserwacji i naprawy sprzętu.

8. Dostęp do aplikacji oparty jest o system zarządzania tożsamością użytkowników spełniający minimalnie następujące wymagania:
 - przechowywanie danych użytkowników: imię, nazwisko, nazwa użytkownika, rola w systemie;
 - przechowywanie w postaci zaszyfrowanej hasła użytkownika wraz z funkcją resetowania hasła dostępną dla użytkownika oraz administratora systemu;
 - możliwość zarejestrowania w bazie usługi zarządzania tożsamością aplikacji SaaS, dla których będzie dostępna usługa jednokrotnego logowania;
 - tworzenie dla zarejestrowanych aplikacji endpointów, umożliwiających autoryzowanie dostępu użytkowników do aplikacji za pomocą protokołów: SAML, OAuth lub WS Federation;
 - przechowywanie informacji o grupach użytkowników wraz z możliwością dodawania i usuwania członków grupy;
 - możliwość zarządzania bazą użytkowników za pomocą aplikacji web;
 - konfiguracja uprawnień realizowana zgodnie z zasadą minimalnych uprawnień;
9. Funkcje systemu oraz jego zasoby informacyjne zabezpieczone są za pomocą systemu kontroli uprawnień, który na poziomie roli użytkownika w systemie pozwala kontrolować co najmniej

następujące uprawnienia:

- logowanie do systemu;
 - uruchomienie modułu/funkcji;
 - wytworzenie rekordu;
 - wyświetlenie rekordu;
 - zmiana rekordu;
 - usunięcie rekordu;
10. aplikacje wyposażone są w mechanizm eksportu danych do postaci, która może zostać zapisana w bazie SQL;
11. aplikacje zapewniają wydruk do pliku oraz zapis do przynajmniej jednego z następujących formatów : *.docx; *.xlsx umożliwiającego jego dalsze edytowanie, tj. bez zbędnych (pustych) wierszy i kolumn pomiędzy danymi, bez scalonych komórek; *.pdf, *.html.

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie funkcjonalności **nie określone** w niniejszym dokumencie jako „**Fakultatywna funkcjonalność** systemu” są **obowiązkowe**. Niespełnienie tych wymagań będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
2. Wszystkie funkcjonalności określone jako „Fakultatywna funkcjonalność systemu” stanowią kryterium oceny.

1. Dane Wykonawcy:

Nazwa:

Osoba reprezentująca:.....

Siedziba i adres:

Numer telefonu

Numer NIP (lub REGON).....

Adres poczty elektronicznej.....

**Odpowiadając na ogłoszenie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego –
zamówienia klasycznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na
dostawę w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania zintegrowanego systemu
informatycznego obejmującego kompleksowe zarządzanie oświatą, obsługę finansowo-księgową,
kadrowo-płacową, organizacyjną oraz centralizację podatku VAT gminnych jednostek
budżetowych.**

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

netto PLN

brutto..... PLN

zawierającą podatek od towarów i usług VAT- 23% w wysokości PLN

Oświadczam, że wyżej podana cena ofertowa obejmuje wykonanie całości przedmiotu zamówienia opisanego w SWZ wraz z załącznikami, w tym projektowanymi postanowienia umowy

2. Oferuję następującą dodatkową liczbę dni wdrożeniowo-szkoleniowych (powyżej wymaganej obligatoryjnej liczby 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych wskazanych w SWZ): dni.

Nadto:

1. Oświadczam(y), że zapoznałem/zapoznaliśmy się oraz uzyskałem/uzyskaliśmy na własną odpowiedzialność i ryzyko, wszelkie istotne informacje o warunkach, w których będzie realizowany przedmiot zamówienia i uwzględniłem/uwzględniliśmy je w kalkulacji ceny oferty.

2. Oświadczam(y), że zapoznałem/zapoznaliśmy się z SWZ wraz z załącznikami oraz wyjaśnieniami i modyfikacjami SWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznaję/uznajemy się za związanego/związanych określonymi w niej zapisami, w tym w szczególności harmonogramem wdrożenia oraz obowiązkową liczbą dni wdrożeniowo-szkoleniowych (50 dni).

3. Uważam(y) się za związanego/związanych ofertą przez okres wskazany w SWZ tj. do dnia 04.03.2025 r.

4. Zapoznałem/Zapoznaliśmy się z załączonymi projektowanymi Postanowieniami Umowy i zobowiązuję(my) się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, do zawarcia umowy z pełnym uwzględnieniem warunków w nich określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

5. Wymagane wadium w wysokości: PLN, zostało złożone w formie.....

6. Wyrażam(y) zgodę na dokonanie zapłaty należności przelewem w terminie 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktur VAT za dostarczony przedmiot dostawy. Terminy zapłat na fakturach powinny być spójne z harmonogramem płatności.
7. Zamówienie wykonam(y) samodzielnie*/część zamówienia zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom, szczegółowy zakres i nazwa firm podwykonawców w tabeli poniżej:

Nazwa zadania, które wykonawca zamierza zlecić podwykonawcy	Nazwa firmy (podwykonawcy)	Czy na podwykonawcę przypada ponad 10 % wartości zamówienia (należy wskazać TAK lub NIE)

Uwaga! w przypadku, gdy wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 118 Ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 Ustawy, na zasoby podmiotu trzeciego wykonawca a podmiot ten wykonuje część zamówienia to wykonawca w swojej ofercie winien również podać nazwę (firmę) tych podmiotów (podwykonawców).

8. Na podstawie art. 18 ust. 3 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania:

I.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Nazwa pliku zawierającego tajemnicę przedsiębiorstwa

9. Jestem mikro/małym/ średnim przedsiębiorcą *,**

10. Pochodzimy z innego państwa członkowskiego: *tak/ *nie.

11. Pochodzimy z innego państwa nie będącego członkiem Unii Europejskiej: *tak/ *nie.

* niepotrzebne skreślić

** w rozumieniu art. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 236) W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie należy określić dla każdego podmiotu odrębnie.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osób/osoby uprawnionej

Część II: Informacje dotyczące wykonawcy

A: INFORMACJE NA TEMAT WYKONAWCY

Identyfikacja:	Odpowiedź:
Nazwa:	[]
Numer VAT, jeżeli dotyczy:	[]
Jeżeli numer VAT nie ma zastosowania, proszę podać inny krajowy numer identyfikacyjny, jeżeli jest wymagany i ma zastosowanie.	[]
Adres pocztowy:	[.....]
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów ⁶ :	[.....]
Telefon:	[.....]
Adres e-mail:	[.....]
Adres internetowy (adres www) (jeżeli dotyczy):	[.....]
Informacje ogólne:	Odpowiedź:
Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem ⁷ ?	☐ Tak ☐ Nie
Jedynie w przypadku gdy zamówienie jest zastrzeżone⁸: czy wykonawca jest zakładem pracy chronionej, „przedsiębiorstwem społecznym” ⁹ lub czy będzie realizował zamówienie w ramach programów zatrudnienia chronionego? Jeżeli tak, jaki jest odpowiedni odsetek pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych? Jeżeli jest to wymagane, proszę określić, do której kategorii lub których kategorii pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych należą dani pracownicy.	☐ Tak ☐ Nie [...] [...]
Jeżeli dotyczy, czy wykonawca jest wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub posiada równoważne zaświadczenie (np. w ramach krajowego systemu	☐ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

⁶ Proszę powtórzyć informacje dotyczące osób wyznaczonych do kontaktów tyle razy, ile jest to konieczne.

⁷ Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

⁸ Zob. ogłoszenie o zamówieniu, pkt III.1.5.

⁹ Tj. przedsiębiorstwem, którego głównym celem jest społeczna i zawodowa integracja osób niepełnosprawnych lub defaworyzowanych.

(wstępnego) kwalifikowania)?	
Jeżeli tak: Proszę udzielić odpowiedzi w pozostałych fragmentach niniejszej sekcji, w sekcji B i, w odpowiednich przypadkach, sekcji C niniejszej części, uzupełnić część V (w stosownych przypadkach) oraz w każdym przypadku wypełnić i podpisać część VI. a) Proszę podać nazwę wykazu lub zaświadczenia i odpowiedni numer rejestracyjny lub numer zaświadczenia, jeżeli dotyczy: b) Jeżeli poświadczenie wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia jest dostępne w formie elektronicznej, proszę podać: c) Proszę podać dane referencyjne stanowiące podstawę wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia oraz, w stosownych przypadkach, klasyfikację nadaną w urzędowym wykazie¹⁰. d) Czy wpis do wykazu lub wydane zaświadczenie obejmują wszystkie wymagane kryteria kwalifikacji? Jeżeli nie: Proszę dodatkowo uzupełnić brakujące informacje w części IV w sekcjach A, B, C lub D, w zależności od przypadku. WYŁĄCZNIK jeżeli jest to wymagane w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia: e) Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenie odnoszące się do płatności składek na ubezpieczenie społeczne i podatków lub przedstawić informacje, które umożliwią instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu uzyskanie tego zaświadczenia bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim? Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	a) [.....] b) (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....] c) [.....] d) ☐ Tak ☐ Nie e) ☐ Tak ☐ Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]
Rodzaj uczestnictwa:	Odpowiedź:
Czy wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia wspólnie z innymi wykonawcami ¹¹ ?	☐ Tak ☐ Nie
Jeżeli tak, proszę dopilnować, aby pozostali uczestnicy przedstawili odrębne jednolite europejskie dokumenty zamówienia.	
Jeżeli tak: a) Proszę wskazać rolę wykonawcy w grupie (lider, odpowiedzialny za określone zadania itd.): b) Proszę wskazać pozostałych wykonawców biorących wspólnie udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia: c) W stosownych przypadkach nazwa grupy	a): [.....] b): [.....]

¹⁰ Dane referencyjne i klasyfikacja, o ile istnieją, są określone na zaświadczeniu.

¹¹ Zwłaszcza w ramach grupy, konsorcjum, spółki joint venture lub podobnego podmiotu.

biorącej udział:	c): [.....]
Części	Odpowiedź:
W stosownych przypadkach wskazanie części zamówienia, w odniesieniu do której (których) wykonawca zamierza złożyć ofertę.	[]

B: INFORMACJE NA TEMAT PRZEDSTAWICIELI WYKONAWCY

W stosownych przypadkach proszę podać imię i nazwisko (imiona i nazwiska) oraz adres(-y) osoby (osób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania wykonawcy na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia:

Osoby upoważnione do reprezentowania, o ile istnieją:	Odpowiedź:
Imię i nazwisko, wraz z datą i miejscem urodzenia, jeżeli są wymagane:	[.....] [.....]
Stanowisko/Działający(-a) jako:	[.....]
Adres pocztowy:	[.....]
Telefon:	[.....]
Adres e-mail:	[.....]
W razie potrzeby proszę podać szczegółowe informacje dotyczące przedstawicielstwa (jego form, zakresu, celu itd.):	[.....]

C: INFORMACJE NA TEMAT POLEGANIA NA ZDOLNOŚCI INNYCH PODMIOTÓW

Zależność od innych podmiotów:	Odpowiedź:
Czy wykonawca polega na zdolności innych podmiotów w celu spełnienia kryteriów kwalifikacji określonych poniżej w części IV oraz (ewentualnych) kryteriów i zasad określonych poniżej w części V?	☐ Tak ☐ Nie

Jeżeli tak, proszę przedstawić – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – odrębny formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia zawierający informacje wymagane w niniejszej części sekcja A i B oraz w części III, należy wypełnić i podpisać przez dane podmioty. Należy zauważyć, że dotyczy to również wszystkich pracowników technicznych lub służb technicznych, nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości, a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane – tych, do których wykonawca będzie mógł się zwrócić o wykonanie robót budowlanych. O ile ma to znaczenie dla określonych zdolności, na których polega wykonawca, proszę dołączyć – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – informacje wymagane w częściach IV i V¹².

¹² Np. dla służb technicznych zaangażowanych w kontrolę jakości: część IV, sekcja C, pkt 3.

D: INFORMACJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW, NA KTÓRYCH ZDOLNOŚCI WYKONAWCA NIE POLEGA

(Seksja, którą należy wypełnić jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wprost tego zażąda.)

Podwykonawstwo:	Odpowiedź:
Czy wykonawca zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia?	☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak i o ile jest to wiadome, proszę podać wykaz proponowanych podwykonawców: [...]

Jeżeli instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wyraźnie żąda przedstawienia tych informacji oprócz informacji wymaganych w niniejszej sekcji, proszę przedstawić – dla każdego podwykonawcy (każdej kategorii podwykonawców), których to dotyczy – informacje wymagane w niniejszej części sekcja A i B oraz w części III.

Część III: Podstawy wykluczenia

A: PODSTAWY ZWIĄZANE Z WYROKAMI SKAZUJĄCYMI ZA PRZESTĘPSTWO

W art. 57 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE określono następujące powody wykluczenia:

1. udział w organizacji przestępczej¹³;
2. korupcja¹⁴;
3. nadużycie finansowe¹⁵;
4. przestępstwa terrorystyczne lub przestępstwa związane z działalnością terrorystyczną¹⁶;
5. pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu¹⁷;
6. praca dzieci i inne formy handlu ludźmi¹⁸.

Podstawy związane z wyrokami skazującymi za przestępstwo na podstawie przepisów krajowych stanowiących wdrożenie podstaw określonych w art. 57 ust. 1 wspomnianej dyrektywy:

Odpowiedź:

Czy w stosunku do samego wykonawcy bądź jakiegokolwiek osoby będącej członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, wydany został prawomocny wyrok z jednego z wyżej wymienionych powodów, orzeczeniem sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje?

☐ Tak ☐ Nie

Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):
[.....][.....][.....][.....]¹⁹

Jeżeli tak, proszę podać²⁰:

- a) datę wyroku, określić, których spośród punktów 1–6 on dotyczy, oraz podać powód(-ody) skazania;
b) wskazać, kto został skazany [];
c) w zakresie, w jakim zostało to bezpośrednio

a) data: [], punkt(-y): [], powód(-ody): []

b) [.....]

c) długość okresu wykluczenia [.....] oraz punkt(-

¹³ Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 decyzji ramowej Rady 2008/841/WSiSW z dnia 24 października 2008 r. w sprawie zwalczania przestępczości zorganizowanej (Dz.U. L 300 z 11.11.2008, s. 42).

¹⁴ Zgodnie z definicją zawartą w art. 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji urzędników Wspólnot Europejskich i urzędników państw członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. C 195 z 25.6.1997, s. 1) i w art. 2 ust. 1 decyzji ramowej Rady 2003/568/WSiSW z dnia 22 lipca 2003 r. w sprawie zwalczania korupcji w sektorze prywatnym (Dz.U. L 192 z 31.7.2003, s. 54). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również korupcję zdefiniowaną w prawie krajowym instytucji zamawiającej (podmiotu zamawiającego) lub wykonawcy.

¹⁵ W rozumieniu art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz.U. C 316 z 27.11.1995, s. 48).

¹⁶ Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 i 3 decyzji ramowej Rady z dnia 13 czerwca 2002 r. w sprawie zwalczania terroryzmu (Dz.U. L 164 z 22.6.2002, s. 3). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również podleganie do popełnienia przestępstwa, pomocnictwo, współsprawstwo lub usiłowanie popełnienia przestępstwa, o których mowa w art. 4 tejże decyzji ramowej.

¹⁷ Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 dyrektywy 2005/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 października 2005 r. w sprawie przeciwdziałania korzystaniu z systemu finansowego w celu prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (Dz.U. L 309 z 25.11.2005, s. 15).

¹⁸ Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/36/UE z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie zapobiegania handlowi ludźmi i zwalczania tego procederu oraz ochrony ofiar, zastępującej decyzję ramową Rady 2002/629/WSiSW (Dz.U. L 101 z 15.4.2011, s. 1).

¹⁹ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²⁰ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

ustalone w wyroku:	y), którego(-ych) to dotyczy. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....] ²¹
W przypadku skazania, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia ²² („samooczyszczenie“)?	☐ Tak ☐ Nie
Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki ²³ :	[.....]

B: PODSTAWY ZWIĄZANE Z PŁATNOŚCIĄ PODATKÓW LUB SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE

Płatność podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne:	Odpowiedź:	
Czy wykonawca wywiązał się ze wszystkich obowiązków dotyczących płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, zarówno w państwie, w którym ma siedzibę, jak i w państwie członkowskim instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego, jeżeli jest ono inne niż państwo siedziby?	☐ Tak ☐ Nie	
Jeżeli nie, proszę wskazać: a) państwo lub państwo członkowskie, którego to dotyczy; b) jakiej kwoty to dotyczy? c) w jaki sposób zostało ustalone to naruszenie obowiązków: 1) w trybie decyzji sądowej lub administracyjnej: – Czy ta decyzja jest ostateczna i wiążąca? – Proszę podać datę wyroku lub decyzji. – W przypadku wyroku, o ile została w nim bezpośrednio określona, długość okresu wykluczenia: 2) w inny sposób? Proszę sprecyzować, w jaki: d) Czy wykonawca spełnił lub spełni swoje obowiązki, dokonując płatności należnych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, lub też zawierając wiążące porozumienia w celu spłaty tych należności, obejmujące w stosownych przypadkach narosłe	Podatki a) [.....] b) [.....] c1) ☐ Tak ☐ Nie – ☐ Tak ☐ Nie – [.....] – [.....] c2) [...] d) ☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]	Składki na ubezpieczenia społeczne a) [.....] b) [.....] c1) ☐ Tak ☐ Nie – ☐ Tak ☐ Nie – [.....] – [.....] c2) [...] d) ☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]

²¹ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²² Zgodnie z przepisami krajowymi wdrażającymi art. 57 ust. 6 dyrektywy 2014/24/UE.

²³ Uwzględniając charakter popełnionych przestępstw (jednorazowe, powtarzające się, systematyczne itd.), objaśnienie powinno wykazywać stosowność przedsięwziętych środków.

realizację zamówienia, z uwzględnieniem mających zastosowanie przepisów krajowych i środków dotyczących kontynuowania działalności gospodarczej²⁸. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	– [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
Czy wykonawca jest winien poważnego wykroczenia zawodowego²⁹? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:	☐ Tak ☐ Nie [.....] Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? ☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]
Czy wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienia mające na celu zakłócenie konkurencji? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:	☐ Tak ☐ Nie [...] Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? ☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]
Czy wykonawca wie o jakimkolwiek konflikcie interesów³⁰ spowodowanym jego udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:	☐ Tak ☐ Nie [...]
Czy wykonawca lub przedsiębiorstwo związane z wykonawcą doradzał(-o) instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu bądź był(-o) w inny sposób zaangażowany(-e) w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:	☐ Tak ☐ Nie [...]
Czy wykonawca znajdował się w sytuacji, w której wcześniejsza umowa w sprawie zamówienia publicznego, wcześniejsza umowa z podmiotem zamawiającym lub wcześniejsza umowa w sprawie koncesji została rozwiązana przed czasem, lub w której nałożone zostało odszkodowanie bądź inne porównywalne sankcje w związku z tą wcześniejszą umową? Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:	☐ Tak ☐ Nie [...] Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? ☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki:

²⁸ Nie trzeba podawać tych informacji, jeżeli wykluczenie wykonawców w jednym z przypadków wymienionych w lit. a)–f) stało się obowiązkowe na mocy obowiązującego prawa krajowego bez żadnej możliwości odstępstwa w sytuacji, gdy wykonawcy są pomimo to w stanie zrealizować zamówienie.

²⁹ W stosownych przypadkach zob. definicje w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁰ Wskazany w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

	[.....]
Czy wykonawca może potwierdzić, że: nie jest winny poważnego wprowadzenia w błąd przy dostarczaniu informacji wymaganych do weryfikacji braku podstaw wykluczenia lub do weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacji; b) nie zataił tych informacji; c) jest w stanie niezwłocznie przedstawić dokumenty potwierdzające wymagane przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający; oraz d) nie przedsięwziął kroków, aby w bezprawny sposób wpłynąć na proces podejmowania decyzji przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający, pozyskać informacje poufne, które mogą dać mu nienależną przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub wskutek zaniedbania przedstawić wprowadzające w błąd informacje, które mogą mieć istotny wpływ na decyzje w sprawie wykluczenia, kwalifikacji lub udzielenia zamówienia?	☐ Tak ☐ Nie

D: INNE PODSTAWY WYKLUCZENIA, KTÓRE MOGĄ BYĆ PRZEWIDZIANE W PRZEPISACH KRAJOWYCH PAŃSTWA CZŁONKOWSKIEGO INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ LUB PODMIOTU ZAMAWIAJĄCEGO

Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym	Odpowiedź:
Czy mają zastosowanie podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym określone w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia? Jeżeli dokumentacja wymagana w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	☐ Tak ☐ Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....] ³¹
W przypadku gdy ma zastosowanie którakolwiek z podstaw wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki:	☐ Tak ☐ Nie [.....]

³¹ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

Część IV: Kryteria kwalifikacji

W odniesieniu do kryteriów kwalifikacji (sekcja α lub sekcje A–D w niniejszej części) wykonawca oświadcza, że:

α: OGÓLNE OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH KRYTERIÓW KWALIFIKACJI

Wykonawca powinien wypełnić to pole jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wskazały w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu, że wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α w części IV i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV:

Spełnienie wszystkich wymaganych kryteriów kwalifikacji	Odpowiedź
Spełnia wymagane kryteria kwalifikacji:	☐ Tak ☐ Nie

A: KOMPETENCJE

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Kompetencje	Odpowiedź
1) Figuruje w odpowiednim rejestrze zawodowym lub handlowym prowadzonym w państwie członkowskim siedziby wykonawcy³². Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[...] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
2) W odniesieniu do zamówień publicznych na usługi: Czy konieczne jest posiadanie określonego zezwolenia lub bycie członkiem określonej organizacji, aby mieć możliwość świadczenia usługi, o której mowa, w państwie siedziby wykonawcy? Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	☐ Tak ☐ Nie Jeżeli tak, proszę określić, o jakie zezwolenie lub status członkowski chodzi, i wskazać, czy wykonawca je posiada: [...] ☐ Tak ☐ Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

B: SYTUACJA EKONOMICZNA I FINANSOWA

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Sytuacja ekonomiczna i finansowa	Odpowiedź:
1a) Jego („ogólny”) roczny obrót w ciągu określonej liczby lat obrotowych wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący:	rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta

³² Zgodnie z opisem w załączniku XI do dyrektywy 2014/24/UE; wykonawcy z niektórych państw członkowskich mogą być zobowiązani do spełnienia innych wymogów określonych w tym załączniku.

i/lub 1b) Jego średni roczny obrót w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący³³ (): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	(liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
2a) Jego roczny („specyficzny”) obrót w obszarze działalności gospodarczej objętym zamówieniem i określonym w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia w ciągu wymaganej liczby lat obrotowych jest następujący: i/lub 2b) Jego średni roczny obrót w przedmiotowym obszarze i w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący³⁴: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta (liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
3) W przypadku gdy informacje dotyczące obrotu (ogólnego lub specyficznego) nie są dostępne za cały wymagany okres, proszę podać datę założenia przedsiębiorstwa wykonawcy lub rozpoczęcia działalności przez wykonawcę:	[.....]
4) W odniesieniu do wskaźników finansowych³⁵ określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia wykonawca oświadcza, że aktualna(-e) wartość(-ci) wymaganego(-ych) wskaźnika(-ów) jest (są) następująca(-e): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	(określenie wymaganego wskaźnika – stosunek X do Y³⁶ – oraz wartość): [.....], [.....]³⁷ (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
5) W ramach ubezpieczenia z tytułu ryzyka zawodowego wykonawca jest ubezpieczony na następującą kwotę: Jeżeli te informacje są dostępne w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[.....] [...] waluta (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
6) W odniesieniu do innych ewentualnych wymogów ekonomicznych lub finansowych, które mogły zostać określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia, wykonawca oświadcza, że Jeżeli odnośna dokumentacja, która mogła zostać określona w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

³³ Jedynie jeżeli jest to dopuszczone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁴ Jedynie jeżeli jest to dopuszczone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁵ Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

³⁶ Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

³⁷ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Zdolność techniczna i zawodowa	Odpowiedź:								
1a) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na roboty budowlane: W okresie odniesienia³⁸ wykonawca wykonał następujące roboty budowlane określonego rodzaju: Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca zadowalającego wykonania i rezultatu w odniesieniu do najważniejszych robót budowlanych jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...] Roboty budowlane: [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]								
1b) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy i zamówień publicznych na usługi: W okresie odniesienia³⁹ wykonawca zrealizował następujące główne dostawy określonego rodzaju lub wyświadczył następujące główne usługi określonego rodzaju: Przy sporządzaniu wykazu proszę podać kwoty, daty i odbiorców, zarówno publicznych, jak i prywatnych⁴⁰:	Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...] <table border="1"> <thead> <tr> <th>Opis</th><th>Kwoty</th><th>Daty</th><th>Odbiorcy</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy				
Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy						
2) Może skorzystać z usług następujących pracowników technicznych lub służb technicznych⁴¹, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości: W przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane wykonawca będzie mógł się zwrócić do następujących pracowników technicznych lub służb technicznych o wykonanie robót:	[.....] [.....]								
3) Korzysta z następujących urządzeń technicznych oraz środków w celu zapewnienia jakości, a jego zaplecze naukowo-badawcze jest następujące:	[.....]								
4) Podczas realizacji zamówienia będzie mógł stosować następujące systemy zarządzania łańcuchem dostaw i śledzenia łańcucha dostaw:	[.....]								
5) W odniesieniu do produktów lub usług o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone, lub – wyjątkowo – w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu:	☐ Tak ☐ Nie								

³⁸ Instytucje zamawiające mogą **wymagać**, aby okres ten wynosił do pięciu lat, i **dopuszczać** legitymowanie się doświadczeniem sprzed **ponad** pięciu lat.

³⁹ Instytucje zamawiające mogą **wymagać**, aby okres ten wynosił do trzech lat, i **dopuszczać** legitymowanie się doświadczeniem sprzed **ponad** trzech lat.

⁴⁰ Innymi słowy, należy wymienić **wszystkich** odbiorców, a wykaz powinien obejmować zarówno klientów publicznych, jak i prywatnych w odniesieniu do przedmiotowych dostaw lub usług.

⁴¹ W przypadku pracowników technicznych lub służb technicznych nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, lecz na których zdolności wykonawca ten polega, jak określono w części II sekcja C, należy wypełnić odrębne formularze jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

Czy wykonawca zezwoli na przeprowadzenie kontroli ⁴² swoich zdolności produkcyjnych lub zdolności technicznych, a w razie konieczności także dostępnych mu środków naukowych i badawczych, jak również środków kontroli jakości?	
6) Następującym wykształceniem i kwalifikacjami zawodowymi legitymuje się: a) sam usługodawca lub wykonawca: lub (w zależności od wymogów określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): b) jego kadra kierownicza:	a) [.....] b) [.....]
7) Podczas realizacji zamówienia wykonawca będzie mógł stosować następujące środki zarządzania środowiskowego:	[.....]
8) Wielkość średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy oraz liczebność kadry kierowniczej w ostatnich trzech latach są następujące	Rok, średnie roczne zatrudnienie: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Rok, liczebność kadry kierowniczej: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....]
9) Będzie dysponował następującymi narzędziami, wyposażeniem zakładu i urządzeniami technicznymi na potrzeby realizacji zamówienia:	[.....]
10) Wykonawca zamierza ewentualnie zlecić podwykonawcom ⁴³ następującą część (procentową) zamówienia:	[.....]
11) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy: Wykonawca dostarczy wymagane próbki, opisy lub fotografie produktów, które mają być dostarczone i którym nie musi towarzyszyć świadectwo autentyczności. Wykonawca oświadcza ponadto, że w stosownych przypadkach przedstawi wymagane świadectwa autentyczności. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	☐ Tak ☐ Nie ☐ Tak ☐ Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
12) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy: Czy wykonawca może przedstawić wymagane zaświadczenia sporządzone przez urzędowe instytuty lub agencje kontroli jakości o uznanych kompetencjach, potwierdzające	☐ Tak ☐ Nie

⁴² Kontrolę ma przeprowadzać instytucja zamawiająca lub – w przypadku gdy instytucja ta wyrazi na to zgodę – w jej imieniu, właściwy organ urzędowy państwa, w którym dostawca lub usługodawca ma siedzibę.

⁴³ Należy zauważyć, że jeżeli wykonawca postanowi zlecić podwykonawcom realizację części zamówienia oraz polega na zdolności podwykonawców na potrzeby realizacji tej części, to należy wypełnić odrębny jednolity europejski dokument zamówienia dla tych podwykonawców (zob. powyżej, część II sekcja C).

zgodność produktów poprzez wyraźne odniesienie do specyfikacji technicznych lub norm, które zostały określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia? Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i wskazać, jakie inne środki dowodowe mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[...] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
--	--

D: SYSTEMY ZAPEWNIANIA JAKOŚCI I NORMY ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają systemów zapewniania jakości lub norm zarządzania środowiskowego w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Systemy zapewniania jakości i normy zarządzania środowiskowego	Odpowiedź:
Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenia sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymaganych norm zapewniania jakości, w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych? Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemu zapewniania jakości mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	☐ Tak ☐ Nie [.....] [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenia sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymogów określonych systemów lub norm zarządzania środowiskowego? Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemów lub norm zarządzania środowiskowego mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	☐ Tak ☐ Nie [.....] [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

Część V: Ograniczanie liczby kwalifikujących się kandydatów

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający określiły obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów, którzy zostaną zaproszeni do złożenia ofert lub prowadzenia dialogu. Te informacje, którym mogą towarzyszyć wymogi dotyczące (rodzajów) zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów, które ewentualnie należy przedstawić, określono w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu. Dotyczy jedynie procedury ograniczonej, procedury konkurencyjnej z negocjacjami, dialogu konkurencyjnego i partnerstwa innowacyjnego:

Wykonawca oświadcza, że:

Ograniczanie liczby kandydatów	Odpowiedź:
W następujący sposób spełnia obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów: W przypadku gdy wymagane są określone zaświadczenia lub inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, proszę wskazać dla każdego z nich, czy wykonawca posiada wymagane dokumenty: Jeżeli niektóre z tych zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów są dostępne w postaci elektronicznej ⁴⁴ , proszę wskazać dla każdego z nich:	[...] ☐ Tak ☐ Nie ⁴⁵ (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....] ⁴⁶

Część VI: Oświadczenia końcowe

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że informacje podane powyżej w częściach II–V są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że jest (sa) w stanie, na żądanie i bez zwłoki, przedstawić zaświadczenia i inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, z wyjątkiem przypadków, w których:

a) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający ma możliwość uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim⁴⁷, lub

b) najpóźniej od dnia 18 kwietnia 2018 r.⁴⁸, instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie wyraża(-ją) zgodę na to, aby [wskazać instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający określone w części I, sekcja A] uzyskać(-a)(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w [wskazać część/sekcję/punkt(-y)], których to dotyczy niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, na potrzeby [określić postępowanie o udzielenie zamówienia: (skrótowy opis, adres publikacyjny w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, numer referencyjny)].

⁴⁴ Proszę jasno wskazać, do której z pozycji odnosi się odpowiedź.

⁴⁵ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

⁴⁶ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

⁴⁷ Pod warunkiem że wykonawca przekazał niezbędne informacje (adres internetowy, dane wydającego urzędu lub organu, dokładne dane referencyjne dokumentacji) umożliwiające instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu tę czynność. W razie potrzeby musi temu towarzyszyć odpowiednia zgoda na uzyskanie takiego dostępu.

⁴⁸ W zależności od wdrożenia w danym kraju artykułu 59 ust. 5 akapit drugi dyrektywy 2014/24/UE.

Załącznik nr 4 do SWZ

Wiedza i doświadczenie Wykonawcy (wykaz zrealizowanych dostaw)

nazwa wykonawcy/nazwy wykonawców

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – zamówienia klasycznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania zintegrowanego systemu informatycznego obejmującego kompleksowe zarządzanie oświatą, obsługę finansowo-księgową, kadrowo-płacową, organizacyjną oraz centralizację podatku VAT gminnych jednostek budżetowych.

w imieniu Wykonawcy

.....

przedkładam **wykaz dostaw** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania wiedzy i doświadczenia

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Nazwa i adres (telefon) Zamawiającego	Opis zamówienia/informacje potwierdzające spełnianie warunku opisanego w SWZ (wskazanie wartości umowy brutto, a w przypadku umowy w trakcie realizacji - wartości już zrealizowanych dostaw)	Termin realizacji umowy

Oświadczamy, że wykazana dostawa nie została / została* wykonana należycie.

**niepotrzebne skreślić*

.....
miejsowość i data

.....
podpis osób/osoby uprawnionej

Załącznik nr 5 do SWZ
Wykaz osób spełniających warunek doświadczenia

.....
nazwa Wykonawcy

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – zamówienia klasycznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania zintegrowanego systemu informatycznego obejmującego kompleksowe zarządzanie oświatą, obsługę finansowo-księgową, kadrowo-płacową, organizacyjną oraz centralizację podatku VAT gminnych jednostek budżetowych.

w imieniu Wykonawcy

.....
przedkładam **wykaz osób** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania opisanego przez Zamawiającego warunku:

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Doświadczenie zawodowe	Informacje o podstawie dysponowania osobą

Do oferty załączono dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie osób wskazanych w tabeli.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osób/osoby uprawnionej

Załącznik nr 6 do SWZ
Specyfikacja techniczna – oświadczenie Wykonawcy

Wymagane parametry techniczne (wykaz)

W poniższych tabelach w przypadku, gdy oferowany System spełnia daną funkcjonalność należy, w kolumnie "spełnia", wpisać X. Jeżeli dana funkcjonalność nie jest możliwa do zrealizowania w proponowanym systemie, należy w kolumnie "nie spełnia" wpisać X.

UWAGA! Brak uzupełnienia przez Wykonawcę którejkolwiek pozycji (wiersza) z niniejszego załącznika będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Również zaznaczenie znaku „X” w kolumnie „spełnia” i jednocześnie „nie spełnia” będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

Ogólne wymagania obligatoryjne systemu informatycznego

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
1	Czy Wykonawca zapewnia zaplanowanie i wykonanie migracji kompletu danych z systemów opisanych w punkcie 7 Ogólnych wymagania obligatoryjne systemu informatycznego OPZ w terminach i na zasadach wskazanych w pkt 1 Ogólnych wymagań obligatoryjnych systemu informatycznego OPZ		
2	Czy Wykonawca deklaruje spełnienie warunku określonego w pkt 2 Ogólnych wymagań obligatoryjnych systemu informatycznego OPZ w zakresie przygotowania raportu funkcjonalności.		
3	Czy wykonawca dokona wszelkich uzgodnień i prac z obecnym dostawcą systemu oraz wszelkich ustaleń i działań technicznych i organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem bezprzerwowej migracji kompletnych danych z zachowaniem ich zgodności.		
4	Czy Wykonawca zapewni ciągłość działania obsługi poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, umożliwiających bezpieczne utrzymanie i eksploatację systemu informacyjnego oraz zapewni właściwe reagowanie, w trakcie zaistnienia incydentu zaburzającego ciągłość działania.		
5	Czy Wykonawca zapewni bezpieczeństwo informacji, w tym danych osobowych, przetwarzanych w ramach sieci i systemów informatycznych, polegające na zagwarantowaniu ich dokładności i kompletności oraz zapewni poufność, integralność i dostępność danych wyłącznie dla autoryzowanych osób, potwierdzone posiadaniem kompletnych i wysoko dostępnych rozwiązań, opartych o najwyższe standardy bezpieczeństwa informacji.		
6	Czy Wykonawca zapewni regularną realizację usługi backupowej wszystkich danych (1 kopia raz dziennie, retencja 14 dni) w trakcie całego czasu trwania umowy		

Pozostałe wymagania obligatoryjne

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
1	Czy Wykonawca zapewnia architekturę rozwiązania w pełni zgodną z opisem wskazanym w pkt 1-13 Architektury Rozwiązania w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ)		

2	Czy Wykonawca zapewnia, że oferowy przez niego system jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanym w pkt 1-8 System w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ)		
3	Czy Wykonawca oferuje platformę, która jest w pełni zgodna z wymaganiami wskazanym w pkt 1-8 Platforma w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ)		
4	Czy oferowany przez Wykonawcę System posiada zaimplementowany mechanizm logowania spełniający wymagania responsywności		
5	Czy oferowany przez Wykonawcę System jest zgodny z rozporządzeniem Krajowych Ram Interoperacyjności		
6	Czy Wykonawca zapewnia, że oferowy przez niego system posiada Centralny rejestr użytkowników i uprawnień, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanym w pkt 1-10 „W zakresie Centralnego Rejestru Użytkowników i Uprawnień” w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ)		
7	Czy Wykonawca zapewnia, że oferowy przez niego system jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanym w pkt 1-12 „W zakresie uwierzytelniania i autoryzacji użytkowników” w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ)		
8	Czy Wykonawca zapewnia usługę szyny integracyjnej, za pomocą której przekazywane są dane między modułami systemu, będącej w pełni zgodnej z wymaganiami wskazanym w pkt 1-17 Szyna danych w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ)		
9	Czy Wykonawca oferuje system planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem oświaty, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanym w pkt 1-31 „System do planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem w jednostkach oświatowych (wraz z systemem raportowania)” w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ)		
10	Czy Wykonawca oferuje system finansowo-księgowy funkcjonujący zgodnie z ustawą o rachunkowości z uwzględnieniem specyfiki jednostek oświatowych?		
11	Czy oferowany system finansowo-księgowy umożliwia prowadzenie rozrachunków jednostek oświatowych wraz z bieżącą kontrolą należności i zobowiązań, wraz z podstawową windykacją należności?		
12	Czy oferowany system finansowo-księgowy pozwana na obsługę obrotu gotówkowego w zakresie wielu niezależnych kas, a także na podstawie wprowadzonych dokumentów sprzedaży i zakupu - prowadzenie częściowego rejestru VAT?		
13	Czy oferowany system finansowo-księgowy: 13.1 posiada jedną centralną bazę, dostępną przez Internet dla wszystkich podległych jednostek? 13.2. posiada wspólną bazę gromadzącą dane o wszystkich jednostkach oświatowych, klasyfikacji budżetowej i zadaniach. Dane te mają być pobierane z jednego miejsca do wszystkich słowników w systemie? 13.3 posiada plan kont ograniczający się do operacji gospodarczych i nie zawierający danych o kontrahentach, klasyfikacji budżetowej i zadaniach.		
14	Czy Wykonawca oferuje system finansowo-księgowy, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „system finansowo-księgowy - system umożliwia” w pkt 1-11?		

15	Czy Wykonawca oferuje system finansowo-księgowy, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „W zakresie dotyczącym obsługi finansowo-księgowej” w punktach 1-37?		
16	Czy Wykonawca oferuje system, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Wymiana informacji pomiędzy systemem wspierającym naliczanie opłat za pobyt i wyżywienie i systemem finansowo – księgowym” w pkt 1-4?		
17	Czy Wykonawca oferuje system wspierający prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dla jednostki oświatowej oraz centrum usług wspólnych?		
18	Czy oferowany system umożliwia prowadzenie kartotek środków trwałych a także naliczanie rat amortyzacyjnych oraz ewidencję operacji specjalnych dla środków trwałych?		
19	Czy Wykonawca oferuje system obsługi środków trwałych, który jest bezpośrednio powiązany z księgowością zapewniając natychmiastowy przepływ informacji i księgowanie dokumentów, eliminując tym samym konieczność wielokrotnego wprowadzania tych samych informacji		
20	Czy Wykonawca oferuje system obsługi środków trwałych, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „obsługa środków trwałych” w punktach 1-14?		
21	Czy Wykonawca oferuje system obsługi centralnego VAT, który wspiera samorząd w przygotowaniu łącznego pliku JPK_VAT zgodnie ze schematem wymaganym przez Ministerstwo Finansów?		
22	Czy Wykonawca oferuje system obsługi centralnego VAT, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Obsługa centralnego VAT-u” w punktach 1-8?		
23	Czy Wykonawca oferuje system obsługi gospodarki składnikami inwentarza, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Obsługa gospodarki składnikami inwentarza” w punktach 1-14?		
24	Czy Wykonawca oferuje system obsługi stołówkowo-magazynowej, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Obsługa stołówki szkolnej” w punktach 1-14?		
25	Czy Wykonawca oferuje system obsługi stołówkowo-magazynowej, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Obsługa gospodarki magazynowej” w punktach 1-15?		
26	Czy Wykonawca oferuje system układania planów lekcji oraz grafików dyżurów nauczycieli podczas przerw, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Układanie planów lekcji oraz grafików dyżurów nauczycieli podczas przerw” w punktach 1-17?		
27	Czy Wykonawca oferuje system biblioteczny, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System biblioteczny w zakresie dotyczącym modułu dla bibliotekarza” w punktach 1-24?		
28	Czy Wykonawca oferuje system obsługi kadrowo-płacowej podległych jednostek oświatowych, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Obsługa kadrowo-płacowa podległych jednostek oświatowych w zakresie dotyczącym obsługi kadrowej” w punktach		

	1-14?		
29	Czy Wykonawca oferuje system obsługi kadrowo-płacowej podległych jednostek oświatowych, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Obsługa kadrowo-płacowa podległych jednostek oświatowych w zakresie dotyczącym obsługi płacowej” w punktach 1-55?		
30	Czy Wykonawca oferuje system e-Pracownik, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „e-Pracownik” w punktach 1-8?		
31	Czy Wykonawca oferuje system jednorazowego dodatku uzupełniającego (Art.30), który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Jednorazowy dodatek uzupełniający (Art.30)” w punktach 1-10?		
32	Czy Wykonawca oferuje system kasy zapomogowo-pożyczkowej, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Kasa zapomogowo-pożyczkowa” w punktach 1-12?		
33	Czy Wykonawca oferuje system dotacji dla jednostek oświatowych prowadzonych przez organy inne niż JST, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Dotacje dla jednostek oświatowych prowadzonych przez organy inne niż JST” w punktach 1-23?		
34	Czy Wykonawca oferuje system dotacji podręcznikowych, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Dotacje podręcznikowe” w punktach 1-15?		
35	Czy Wykonawca oferuje system obsługi rekrutacji i przyjęć do przedszkoli, szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych i placówek wychowania pozaszkolnego, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Obsługa rekrutacji i przyjęć do przedszkoli, szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych i placówek wychowania pozaszkolnego w zakresie dotyczącym naboru do przedszkoli” w punktach 1-28?		
36	Czy Wykonawca oferuje system obsługi rekrutacji i przyjęć do przedszkoli, szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych i placówek wychowania pozaszkolnego, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Obsługa rekrutacji i przyjęć do przedszkoli, szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych i placówek wychowania pozaszkolnego w zakresie dotyczącym naboru do szkół podstawowych” w punktach 1-26?		
37	Czy Wykonawca oferuje system obsługi rekrutacji i przyjęć do przedszkoli, szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych i placówek wychowania pozaszkolnego, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Obsługa rekrutacji i przyjęć do przedszkoli, szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych i placówek wychowania pozaszkolnego w zakresie dotyczącym naboru do szkół ponadpodstawowych” w punktach 1-27?		
38	Czy Wykonawca oferuje system zarządzania informacją o uczniu, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System zarządzania informacją o uczniu w zakresie dotyczącym obsługi sekretariatu” w punktach 1-12?		

39	Czy Wykonawca oferuje system zarządzania informacją o uczniu, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System zarządzania informacją o uczniu w zakresie dotyczącym prowadzenia dziennika i rejestrowania lekcji” w punktach 1-21?		
40	Czy Wykonawca oferuje system zarządzania informacją o uczniu, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System zarządzania informacją o uczniu w zakresie dotyczącym nadzoru pedagogicznego” w punktach 1-6?		
41	Czy Wykonawca oferuje system zarządzania informacją o uczniu, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System zarządzania informacją o uczniu w zakresie dotyczącym dziennika świetlicy” w punktach 1-5?		
42	Czy Wykonawca oferuje system zarządzania informacją o uczniu, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System zarządzania informacją o uczniu w zakresie dotyczącym dziennika zajęć innych” w punktach 1-5?		
43	Czy Wykonawca oferuje system zarządzania informacją o uczniu, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System zarządzania informacją o uczniu w zakresie dotyczącym dzienników specjalistów” w punktach 1-4?		
44	Czy Wykonawca oferuje system zarządzania informacją o uczniu, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System zarządzania informacją o uczniu w zakresie dotyczącym planowania i rozliczania zastępstw” w punktach 1-10?		
45	Czy Wykonawca oferuje system zarządzania informacją o uczniu, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System zarządzania informacją o uczniu w zakresie usprawiedliwienia” w punktach 1-4?		
46	Czy Wykonawca oferuje system zarządzania informacją o uczniu, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System zarządzania informacją o uczniu w zakresie wycieczki” w punktach 1-8?		
47	Czy Wykonawca oferuje system zarządzania informacją o uczniu, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System zarządzania informacją o uczniu w zakresie dotyczącym funkcjonalności przeznaczonej dla rodziców i opiekunów” w punktach 1-11?		
48	Czy Wykonawca oferuje system zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu w zakresie dotyczącym obsługi sekretariatu” w punktach 1-7?		
49	Czy Wykonawca oferuje system zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu w zakresie dotyczącym prowadzenia dziennika i rejestrowania zajęć” w punktach 1-12?		
50	Czy Wykonawca oferuje system zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu w zakresie dotyczącym funkcjonalności przeznaczonej dla		

	rodziców i opiekunów” w punktach 1-3?		
51	Czy Wykonawca oferuje system zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu w zakresie dotyczącym dziennika zajęć innych” w punktach 1-5?		
52	Czy Wykonawca oferuje system zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System zarządzania informacją o dziecku w przedszkolu w zakresie dotyczącym dzienników specjalistów” w punktach 1-4?		
53	Czy Wykonawca oferuje system wspierający naliczanie opłat za pobyt i wyżywienie, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System wspierający naliczanie opłat za pobyt i wyżywienie” w punktach 1-26?		
54	Czy Wykonawca oferuje systemy prezentujące treści publiczne (Platforma, Dziennik, Biblioteka, Rekrutacje), które są w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Systemy prezentujące treści publiczne (Platforma, Dziennik, Biblioteka, Rekrutacje)” w punktach 1-5?		
55	Czy Wykonawca oferuje system integracji z Internetowym Systemem Obiegu Dokumentów (ISOD), który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Integracja z Internetowym Systemem Obiegu Dokumentów (ISOD)” w punktach 1-7?		
56	Czy Wykonawca oferuje system przepływów informacji pomiędzy modułami, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Przepływy informacji pomiędzy modułami” we wszystkich pozycjach wymienionych w tabeli?		
57	Czy Wykonawca oferuje wdrożenia i szkolenia, które są w pełni zgodne z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Wymagania w zakresie wdrożenia i szkoleń” w punktach 1-7?		
58	Czy Wykonawca oferuje wdrożenia, które odbędą się zgodnie z harmonogramem wskazanym w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Harmonogram wdrożenia”?		
59	Czy Wykonawca oferuje system jest w pełni zgodny ze standardami bezpieczeństwa informatycznego wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „standardy bezpieczeństwa informatycznego” w punktach 1-11?		

Fakultatywne parametry techniczne (wykaz)

W poniższej tabeli w przypadku, gdy oferowany System spełnia daną funkcjonalność należy, w kolumnie "spełnia", wpisać X. Jeżeli dana funkcjonalność nie jest możliwa do zrealizowania w proponowanym systemie, należy w kolumnie "nie spełnia" wpisać X.

UWAGA! Brak uzupełnienia przez Wykonawcę którejkolwiek pozycji (wiersza) z niniejszego załącznika spowoduje brak zaliczenia danej pozycji do punktacji w ocenie ofert. Również zaznaczenie znaku „X” w kolumnie „spełnia” i jednocześnie w kolumnie „nie spełnia” będzie skutkowało brakiem przyznania dodatkowych punktów przez Zamawiającego w danej pozycji.

ID	Opis	Wykonawca	
		spełnia	nie spełnia
1	Czy Wykonawca zapewnia funkcjonalność systemu polegającą na imporcie wyciągów bankowych i raportu płatności masowych, w pełni zgodną z wymaganiami opisanymi w OPZ w pozycji „Import wyciągów bankowych i raportu płatności masowych” w pkt 1-7		
2	Czy Wykonawca zapewnia funkcjonalność systemu polegającą na wymianie danych pomiędzy programem do obsługi stołówkowo – magazynowej a systemem finansowo – księgowym, w pełni zgodną z wymaganiami opisanymi w OPZ w pozycji „Wymiana danych pomiędzy programem do obsługi stołówkowo – magazynowej a systemem finansowo – księgowym” w pkt 1-4		
3	Czy Wykonawca w ramach oferowania systemu bibliotecznego oferuje funkcjonalność modułu dla czytelników w pełni zgodną z wymaganiami opisanymi w OPZ w pozycji „W zakresie dotyczącym modułu dla czytelników” w pkt 1-14		
4	Czy Wykonawca oferuje system elektronicznego obiegu listy płac, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „elektroniczny obieg listy płac” w punktach 1-5?		
5	Czy Wykonawca oferuje system zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” w punktach 1-14?		
6	Czy Wykonawca oferuje system obsługi rekrutacji i przyjęć do przedszkoli, szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych i placówek wychowania pozaszkolnego, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Obsługa rekrutacji i przyjęć do przedszkoli, szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych i placówek wychowania pozaszkolnego w zakresie dotyczącym naboru do placówek wychowania pozaszkolnego” w punktach 1-21?		
7	Czy Wykonawca oferuje system do rejestracji czasu pobytu dziecka w jednostce, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „System do rejestracji czasu pobytu dziecka w jednostce” w punktach 1-3?		
8	Czy Wykonawca oferuje system obowiązku przedszkolnego, szkolnego i nauki, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Obowiązek przedszkolny, szkolny i nauki” w punktach 1-11?		
9	Czy Wykonawca oferuje system prawny, który jest w pełni zgodny z wymaganiami wskazanymi w OPZ (tj. zał. nr 1 do SWZ) w pozycji „Prawo” w punktach 1-8?		

Umowa
zawarta w dniu w Toruniu pomiędzy:

Gminą Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń,
NIP: 879-000-10-14, działającą poprzez: Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, Plac Św. Katarzyny 9,
87-100 Toruń,
reprezentowana przez
zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....
reprezentowanym/ą przez:

.....
zwanym/ną dalej **Wykonawcą**

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr 26/2024 prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania zintegrowanego systemu informatycznego obejmującego kompleksowe zarządzanie oświatą, obsługę finansowo-księgową, kadrowo-płacową, organizacyjną oraz centralizację podatku VAT gminnych jednostek budżetowych

§1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy (dalej jako: Umowa) jest:
 - a) dostarczenie przez Wykonawcę w modelu SaaS („Software-as-a-Service”) zintegrowanego systemu informatycznego obejmującego kompleksowe zarządzanie oświatą, obsługę finansowo-księgową, kadrowo-płacową, organizacyjną oraz centralizację podatku VAT gminnych jednostek budżetowych (zwanego dalej Systemem), w tym zapewnienie jego dostępności oraz ciągłości działania, w zakresie szczegółowo opisanym w załączniku nr 2 do niniejszej umowy, wraz z udzieleniem przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego wielostanowiskowej, niewyłącznej licencji na użytkowanie Systemu, którego specyfikacja stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy;
 - b) dostarczenie i wdrożenie Systemu, w tym migracja kompletu danych z systemów opisanych w załączniku nr 5 do umowy i wykorzystywanych przez jednostki Zamawiającego, wymienione w załączniku nr 9 do SWZ oraz załączniku nr 3 do umowy, do Systemu Wykonawcy będącego przedmiotem zamówienia oraz przeprowadzenie na tej podstawie szkoleń o charakterze wdrożeniowym na rzecz wskazanych przez Zamawiającego użytkowników Systemu w zakresie obsługi Systemu i pełnego wykorzystania jego funkcjonalności, zwanych dalej czynnościami wdrożenia lub przygotowawczymi;
 - c) świadczenie serwisu gwarancyjnego obejmującego przeszkolenie wskazanych przez Zamawiającego użytkowników Systemu z obsługi Systemu oraz jego funkcjonalności oraz asystę techniczną i konserwację Systemu.
2. System wraz z bazą danych zlokalizowany jest na serwerach zarządzanych przez Wykonawcę, do których dostęp oraz których prawidłowe funkcjonowanie i należyte zabezpieczanie Wykonawca winien zapewnić w trakcie całego okresu obowiązywania Umowy.

3. Uprawnionymi do korzystania z Systemu są jednostki wymienione w załączniku 9 do SWZ oraz załączniku nr 3 do Umowy w zakresie, w jakim dedykowane są poszczególne moduły. System będzie wykorzystywany przez użytkowników wskazanych przez Zamawiającego, przy wykorzystaniu funkcjonalności i w liczbie według decyzji Zamawiającego.
4. Migracja danych, o której mowa w ust. 1 lit. b) będzie dokonana przez Wykonawcę do dnia 02 stycznia 2025 r. i będzie zawierać dane na dzień 31 grudnia 2024 r.

§2. Oświadczenia i zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne umiejętności, wiedzę, środki, sprzęt i doświadczenie do wykonania przedmiotu umowy i zobowiązuje się go wykonać z najwyższą starannością stosownie do zawodowego charakteru prowadzonej działalności oraz zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy i techniki.
2. Wykonawca oświadcza, iż przysługuje mu pełnia praw autorskich do Systemu i nie jest stroną żadnej umowy bądź zobowiązania, które uniemożliwiłoby realizację niniejszej Umowy, w szczególności System nie jest obciążony żadnymi wadami, prawami na rzecz osób trzecich. System jako całość bądź jego elementy nie naruszają i nie będą naruszać praw majątkowych lub osobistych osób trzecich. Wykonawcy przysługuje prawo do wykonywania praw zależnych do Systemu oraz wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych do tegoż. Wykonanie umowy nie będzie naruszać własności intelektualnej osób trzecich, w tym praw autorskich, patentów ani praw do baz danych.
3. Wykonawca udziela Zamawiającemu wielostanowiskowej, niewyłącznej licencji na użytkowanie Systemu rozciągającej się na całe terytorium Rzeczypospolitej. Licencja jest ograniczona czasowo na okres trwania niniejszej Umowy.
4. Licencja, o której mowa w ust. 3 powyżej jest udzielana na następujących polach eksploatacji:
 - a) trwałe lub czasowe zwielokrotnianie oprogramowania (Systemu) w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie;
 - b) używanie Systemu na nieograniczonej liczbie sprzętów należących do Zamawiającego, wprowadzanie do pamięci komputera i sieci teleinformatycznych;
 - c) przetwarzanie, archiwizowanie, drukowanie i publikowanie danych przetwarzanych przez System.
 - d) tłumaczenie, przystosowywanie, zmiany układu lub jakiejkolwiek inne zmiany w programie komputerowym (Systemie) bez zachowania praw osoby, która tych zmian dokonała.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za naruszenia praw osób trzecich w związku z korzystaniem z Systemu i w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczenia z tego tytułu.
6. Celem wykonania zobowiązania, o którym mowa w § 1 ust. 1 lit. a) Umowy Wykonawca zobowiązuje się udostępnić System stosownie do zapisów załącznika nr 2 do umowy. Jednocześnie Wykonawca:
 - 6.1. oświadcza, iż System spełnia wszystkie warunki i funkcjonalności obligatoryjne określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy oraz funkcjonalności wskazane w Ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 4 do Umowy
 - 6.2. oświadcza, że:

- a) w zakresie korzystania z Systemu zapewni Zamawiającemu komunikację z Systemem za pomocą bezpiecznych połączeń szyfrowanych;
- b) poszczególne elementy dostarczonego Systemu będą zabezpieczać poufność i bezpieczeństwo danych, w tym danych osobowych a system będzie zabezpieczony przed nieautoryzowanym dostępem osób trzecich zgodnie z obecnymi dobrymi standardami technologicznymi;
- c) sporządza raz dziennie kopię danych Zamawiającego, znajdujących się na serwerze, na którym udostępniony został System oraz przechowuje ją co najmniej przez 14 dni. Kopia danych jest odtwarzana w wypadku awarii serwera;
- d) Przechowuje dane wprowadzone przez Zamawiającego do Systemu.

6.3. Wykonawca zobowiązuje się przekazać następującą dokumentację:

- a. Instrukcja Użytkownika,
- b. Instrukcja Administratora,
- c. Zakres Przetwarzania Danych Osobowych,
- d. Dokumentacja Techniczna,
- e. Opis ról i uprawnień w systemie,
- f. Procedury archiwizacji bazy danych.

6.4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić niezakłócone działanie i dostępność Systemu dla Zamawiającego przez cały okres trwania Umowy.

- 7. Celem wykonania zobowiązania, o którym mowa w § 1 Umowy Wykonawca w szczególności winien zrealizować prace wdrożeniowe, umożliwiające pełne korzystanie z określonych funkcjonalności w ramach dostarczonego Systemu według harmonogramu wdrożenia, szczegółowo opisanego w Opisie Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 2 do umowy), z tym zastrzeżeniem, że migracja danych powinna nastąpić w terminie zgodnym z § 1 ust. 4 umowy.
- 8. Celem wykonania zobowiązania, o którym mowa w § 1 ust. 1 b oraz § 1 ust. 1 c w zakresie dotyczącym szkoleń Wykonawca zobowiązuje się:

- 8.1. Przeprowadzić szkolenia wedle następujących zasad: Szkolenia będą odbywać się w blokach oraz grupach wedle potrzeb Zamawiającego, zgłaszanych na co najmniej 14 dni przed terminem realizacji przez Wykonawcę danego dnia szkoleniowego, z tym zastrzeżeniem, że grupy szkoleniowe będą liczyć od 5 do 100 osób, czas trwania szkolenia z danego bloku będzie trwał od 1 godziny do 8 godzin, danego dnia odbędą się szkolenia z co najwyżej 3 bloków. Termin szkolenia wskazuje Zamawiający.
- 8.2. Przeprowadzić testy sprawdzające uzyskaną wiedzę oraz przekazać certyfikaty z ukończonych szkoleń.
- 8.3. Wykonawca zobowiązuje się także do udostępnienia Zamawiającemu w wersji elektronicznej w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia z danej funkcjonalności instrukcji korzystania z Systemu w zakresie objętym szkoleniem oraz innych materiałów szkoleniowych, które Zamawiający będzie miał prawo dystrybuować wśród wszystkich uczestników szkoleń oraz wszystkich innych użytkowników Systemu.

Celem należytej realizacji w/w szkoleń Wykonawca zapewni projektor i materiały szkoleniowe, Zamawiający zapewni salę szkoleniową i stanowiska komputerowe, na których będą prowadzone szkolenia. Koszty dojazdu na miejsce szkolenia, zakwaterowania i wyżywienia personelu szkolącego (wykładowców) pokrywa Wykonawca.

- 9. Obowiązki wynikające z § 1 ust. 1 lit. b) oraz § 1 ust. 1 lit. c) Umowy w zakresie dotyczącym szkoleń Wykonawca zobowiązuje się zrealizować na rzecz Zamawiającego w ciągu

obowiązkowych 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych, wynikających z załącznika nr 2 do umowy, powiększonych o liczbę dni zaoferowanych przez Wykonawcę w ofercie. Strony zgodnie oświadczają, że obowiązkowe 50 dni wdrożeniowo-szkoleniowych odpowiadać będzie 400 godzinom, z czego co najmniej 13 dni (104 godziny) będą dniami (godzinami) wdrożeniowymi, 13 dni (104 godziny) będą dniami (godzinami) szkoleniowymi, w pozostałej części będą wykorzystywane wedle uznania Zamawiającego, zgłoszonego Wykonawcy na co najmniej 14 dni przed terminem realizacji świadczeń przez Wykonawcę. Dodatkowe dni wdrożeniowo-szkoleniowe, zaoferowane przez Wykonawcę będą przeliczalne wedle reguły: 1 dzień wdrożeniowo-szkoleniowy to 8 godzin roboczych i będą wykorzystywane na zasadach opisanych w ust. 4 powyżej.

10. Celem wykonania zobowiązania w zakresie serwisu gwarancyjnego, o którym mowa w § 1 ust. 1 lit. c) Umowy Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia Asysty Technicznej i Konserwacji (ATiK) poprzez:
 - 10.1. bieżącą aktualizację Systemu do najnowszej wersji, dostarczanie poprawek, alarmów dotyczących zabezpieczeń oraz pakietów poprawek;
 - 10.2. bieżące aktualizacje związane ze zmianą przepisów prawa, w tym przepisami podatkowymi i zmianami wymagań prawnych;
 - 10.3. zapewnienie odpowiedzi na zgłoszenia i zapytania dotyczące Systemu, w których użytkownicy proszą o informacje na temat Systemu, działania/obsługi Systemu, wyjaśnienie treści dokumentacji itp., w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego (g. od 8.00 – 15.00) – hot line. Odpowiedzi winny być udzielane na bieżąco (nie później niż w następnym dniu roboczym) drogą mailową lub telefoniczną, pod wskazanym przez Wykonawcę numerem telefonu;
 - 10.4. przyjmowanie i obsługę zgłoszeń serwisowych, według kategorii z podziałem na poziomy ważności/istotności zgłoszenia:
 - a) **poziom ważności 1** dotyczy przypadku, gdy System w swoich kluczowych funkcjach całkowicie przestał działać lub nastąpiły tak poważne zakłócenia w jego działaniu, że użytkownik nie może normalnie kontynuować pracy (korzystanie z programu stało się niemożliwe, i sytuacja wymaga natychmiastowej interwencji). Zgłoszenia serwisowe o poziomie ważności 1 dotyczą jednej lub kilku z następujących sytuacji:
 - uszkodzenia danych;
 - niedostępności lub niemożność korzystania z udokumentowanej funkcji kluczowej;
 - zawieszania się Systemu, powodującego niedopuszczalne lub nieprzewidywalne opóźnienia w udostępnianiu zasobów lub reakcji Systemu;
 - awarii Systemu lub awarii Systemu, powtarzającej się po próbie ponownego jego uruchomienia.
 - b) **poziom ważności 2** dotyczy przypadku, gdy działanie Systemu bądź poszczególnych jego funkcjonalności jest poważnie ograniczone. Ważne funkcje nie działają prawidłowo - korzystanie z Systemu jest jednak nadal możliwe, choć w ograniczonym zakresie.
 - c) **poziom ważności 3** dotyczy przypadku, gdy działanie Systemu jest ograniczone w niewielkim stopniu. Efektem ograniczenia jest niedogodność, która może

wymagać zastosowania metody obejścia problemu w celu dostania się do określonej funkcji.

- 10.5. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić mailowo przyjęcie zgłoszenia serwisowego w terminie: 2 godzin przy zgłoszeniu o poziomie ważności 1, 4 godzin przy zgłoszeniu o poziomie ważności 2, 6 godzin o poziomie ważności 3.
- 10.6. Wykonawca zobowiązany jest przywrócić działalność Systemu oraz zlikwidować przyczynę, która spowodowała zgłoszenie w terminie: 1 dnia roboczego przy zgłoszeniu o poziomie ważności 1, 2 dni roboczych przy zgłoszeniu o poziomie ważności 2, 7 dni roboczych o poziomie ważności 3. Termin biegnie od dnia wysłania zgłoszenia serwisowego przez Zamawiającego, a jeżeli przywrócenie działalności Systemu wymaga prac w lokalu Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest wykonywać prace w godzinach pracy Zamawiającego.
- 10.7. Zgłoszeń serwisowych należy dokonywać na adres lub w inny sposób pisemnie ustalony między stronami.
- 10.8. Obsługa zgłoszeń serwisowych nie powinna zakłócać pozostałych poprawnie działających funkcjonalności Systemu.
- 10.9. Planowane przerwy konserwacyjne odbywać się mogą jedynie pomiędzy godzinami 22:00 a 6:00 rano oraz w dni wolne od pracy, po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego na adres poczty elektronicznej lub telefonicznie wskazany w § 9 umowy. Powiadomienie powinno zostać dokonane przed rozpoczęciem prac konserwacyjnych, nie później jednak niż do godz.dnia poprzedzającego. Jeżeli prace konserwacyjne będą wykonywane w dzień wolny od pracy, powiadomienie powinno zostać dokonane ostatniego dnia roboczego, poprzedzającego dzień wykonywania prac konserwacyjnych.
11. W ramach realizacji czynności przygotowawczych, o którym mowa w § 1 ust. 1 lit. b) Umowy:
 - 11.1. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia czynności, polegających na zapewnieniu bezprzerwowej ciągłości działania Systemu, poprzez zaplanowane wykonanie migracji kompletu danych, o którym mowa w § 1 ust. 1 lit. b) Umowy. Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia, w terminie 14 dni od podpisania umowy, do akceptacji Zamawiającego szczegółowego harmonogramu czynności wdrożenia uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w ust. 7 powyżej i terminu migracji danych określonego w § 1 ust. 4 umowy.
 - 11.2. Wykonawca jest zobligowany do dokonania wszelkich uzgodnień i prac z dotychczasowym dostawcą systemu oraz wszelkich ustaleń, działań technicznych i organizacyjnych, związanych z przeprowadzeniem bezprzerwowej migracji kompletnych danych z zachowaniem ich zgodności z obecnie wykorzystywanym przez Zamawiającego systemem.
 - 11.3. Po terminie określonym w § 1 ust 4 Umowy Zamawiający uprawniony będzie do weryfikacji przeprowadzonej migracji danych, w tym pod kątem jej poprawności. Z czynności weryfikacji migracji danych zostanie sporządzony protokół podpisany przez obie strony, który w przypadku weryfikacji czynności migracji zakończonej wynikiem negatywnym będzie podstawą odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w terminie 30 dni od dnia sporządzenia i podpisania protokołu, o którym mowa powyżej, przez obie strony. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez Wykonawcę, termin będzie liczony od dnia sporządzenia i podpisania protokołu przez Zamawiającego.

12. Za poprawną migrację, w tym o której mowa w ust. 11 powyżej uznaje się przeniesienie kompletu danych z systemów opisanych w załączniku nr 5 do umowy, wykorzystywanych przez jednostki Zamawiającego, wymienione w załączniku nr 9 do SWZ oraz załączniku nr 3 do umowy, do Systemu Wykonawcy, będącego przedmiotem zamówienia, wraz z odwzorowaniem struktury danych Zamawiającego, w sposób taki, aby umożliwiały pełne funkcjonalne wykorzystanie ww. Systemu. Poprawność migracji danych zostanie zweryfikowana na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę raportu funkcjonalności, przygotowanego na podstawie próbek wskazanych przez Zamawiającego i zostanie z powyższej czynności sporządzony raport, o którym mowa w ust. 11.3 powyżej.
13. Wykonawca obowiązany jest niezwłocznie, na bieżąco informować Zamawiającego o wszelkich zidentyfikowanych przez siebie zagrożeniach lub innych okolicznościach, związanych z wykonywaniem umowy, w tym leżących po stronie Zamawiającego, które zdaniem Wykonawcy są istotne i mogą mieć wpływ na jakość, termin bądź zakres prac określonych umową, podając jednocześnie uzasadnienie oceny danego zagrożenia. Informacje te powinny być przekazywane osobie wskazanej niniejszą umową ze strony Zamawiającego (§9 ust.2). Przekazanie takich informacji z opóźnieniem lub nieprzekazanie informacji, które Wykonawca powinien zidentyfikować przy zachowaniu staranności wymaganej w umowie, zwalnia Zamawiającego od odpowiedzialności za wynikające z tego skutki i nie może stanowić w przyszłości uzasadnienia niedotrzymania terminów umownych przez Wykonawcę. Niezależnie od tego, Wykonawca zobowiązuje się na żądanie Zamawiającego do informowania Zamawiającego w formie dokumentowej o przebiegu realizacji umowy.

§3 Personel Wykonawcy

1. Wszyscy pracownicy, współpracownicy, pośrednicy i podwykonawcy Wykonawcy będą członkami Personelu Wykonawcy i w żadnym przypadku nie będą uważani za pracowników, pośredników lub podwykonawców Zamawiającego. Nadzór wyżej wskazanymi osobami i wydawanie im poleceń odnośnie sposobu wykonania umowy zapewnia Wykonawca.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania członków Personelu Wykonawcy oraz innych osób, które Wykonawca dopuścił do realizacji Zamówienia jak za swoje własne działania lub zaniechania.

§ 4 Zobowiązania Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do korzystania z Systemu:
 - 1.1. w sposób zgodny z prawem,
 - 1.2. zgodnie z jego celem i przeznaczeniem,
 - 1.3. w ramach określonych funkcjonalności.
2. Zamawiający celem należytego wykonania Umowy oraz właściwego funkcjonowania Systemu zobowiązany jest do zapewnienia minimum sprzętowego dla użytkowników.
3. W celu przeprowadzenia migracji danych, Zamawiający umożliwi dostęp Wykonawcy w posiadanym przez siebie zakresie do wszelkich niezbędnych danych i informacji a także zobowiązuje się do współdziałania zarówno z Wykonawcą jak i dotychczasowym wykonawcą.

§5 Wynagrodzenie

1. Za świadczone przez Wykonawcę usługi określone jako Przedmiot Umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie: zł netto plus podatek VAT w wysokości 23%, co stanowi zł brutto (słownie złotych 00/100).
2. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 następować będzie w dwunastu równych ratach, wg następujących kwot i terminów:
 - 2.1. I rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.03.2025 r.**
 - 2.2. II rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.06.2025 r.**
 - 2.3. III rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.09.2025 r.**
 - 2.4. IV rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.12.2025 r.**
 - 2.5. V rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.03.2026 r.**
 - 2.6. VI rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.06.2026 r.**
 - 2.7. VII rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.09.2026 r.**
 - 2.8. VIII rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.12.2026 r.**
 - 2.9. IX rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **15.03.2027 r.**
 - 2.10. X rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **14.06.2027 r.**
 - 2.11. XI rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **16.09.2027 r.**
 - 2.12. XII rata w wysokości zł (słownie:), płatna na podstawie faktury wystawionej w dniu **16.12.2027 r.**
3. Określone w ust. 1 wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy niezbędne do realizacji Umowy.
4. Terminowa wypłata rat wynagrodzenia uzależniona jest od realizacji harmonogramu wdrożeń, o którym mowa w §2 ust 7 umowy. Zamawiający jest uprawniony do wstrzymania się z zapłatą kolejnych rat do czasu zrealizowania zaległych działań.
5. Wynagrodzenie płatne jest w terminie 14 dni, licząc od dnia wystawienia przez Wykonawcę prawidłowej pod względem formalnym i materialnym faktury, na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, przy czym Strony ustalają, że za datę terminowej płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Wszystkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
7. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie dla celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej i rachunek ten został zgłoszony do naczelnika właściwego urzędu skarbowego zgodnie z ustawą o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników.

Wykonawca zapewnia, że powyższy rachunek będzie ujawniony na tzw. Białej liście podatników VAT, pod rygorem uprawnienia Zamawiającego do przekazania środków na rachunek bankowy wskazany na tej liście lub wstrzymania płatności do czasu jego ujawnienia- bez popadnięcia w opóźnienie.

8. Zamawiający wyraża zgodę na przysyłanie faktur, duplikatów tych faktur oraz ich korekt przez Wykonawcę w formie elektronicznej. Faktury w formie elektronicznej wysyłane będą na adres: sekretariat@tcuw.torun.pl.

§6 Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Wykonawca ustanowił zabezpieczenie należytego wykonania umowy, w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, określonego w §3 ust. 1 umowy tj. _____ zł (słownie: _____). Wykonawca dokonał zabezpieczenia należytego wykonania umowy w postaci: _____
2. Zabezpieczenie w pierwszej kolejności winno posłużyć pokryciu roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, roszczeń gwarancyjnych bądź roszczeń związanych z rozwiązaniem umowy z winy Wykonawcy, a także zapłatą kar umownych, kosztami wykonania zastępczego.
3. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego, że zamówienie zostało należyście wykonane.

§7 Okres obowiązywania Umowy, odstąpienie i wypowiedzenie umowy

1. Umowa obowiązuje przez okres 36 miesięcy od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2027 r., co zostanie poprzedzone okresem czynności przygotowawczych od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2024 r.
2. Zamawiający ma prawo rozwiązać Umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Zamawiający może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy przetwarzania danych osobowych, o której mowa w § 11 ust. 8 umowy.
4. Zamawiający może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, z winy Wykonawcy, jeżeli Wykonawca istotnie narusza obowiązki z niej wynikające, po uprzednim bezskutecznym pisemnym wezwaniu do usunięcia naruszeń w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Za istotne naruszenie postanowień umowy uznaje się, w szczególności:
 - a) naruszenie zobowiązania, o którym mowa w § 2 ust. 6 umowy;
 - b) niewykonanie lub zwłokę w wykonaniu prac wdrożeniowych, o których mowa w § 2 ust. 7 umowy;
 - c) nieprzeprowadzenie lub zwłokę w przeprowadzeniu szkoleń zgodnie z postanowieniami §2 ust. 8-9 umowy;
 - d) niewywiązywanie się z obowiązków określonych w § 2 ust. 10 pkt) 10.1 oraz pkt.) 10.2 umowy.
5. Zamawiającemu przysługuje również prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku powtarzającej się zwłoki w obsłudze zgłoszeń serwisowych określonych § 2 ust 10. pkt. 10.5. i 10.6 umowy.
6. W przypadku wypowiedzenia umowy lub jej rozwiązania bez wypowiedzenia Wykonawcy należy się wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do okresu faktycznego obowiązywania niniejszej Umowy.

7. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
8. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 7 powyżej Wykonawca może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy wykonaną do dnia ustania obowiązywania umowy.
9. Wykonawca ma obowiązek bezzwłocznego informowania Zamawiającego o zgłoszeniu wniosku o wszczęcie postępowania upadłościowego przez niego lub wobec niego lub otwarciu likwidacji lub złożeniu oświadczenia o wszczęciu postępowania restrukturyzacyjnego
10. Oprócz wypadków wymienionych w innych postanowieniach umowy lub w przepisach Kodeksu cywilnego Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w terminie 30 dni od dnia od powzięcia wiadomości o zaistnieniu którejkolwiek z poniższych przyczyn:
 - a. Wykonawca do dnia 02 stycznia 2025 r. nie dokonał prawidłowej migracji danych,
 - b. Wykonawca do dnia 31.03.2025 r. nie przeprowadził szkoleń w wymiarze, zakresie i terminie zgłoszonym przez Zamawiającego, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
 - c. prawa przysługujące Wykonawcy na podstawie umowy staną się przedmiotem zabezpieczenia lub zostaną zajęte w postępowaniu egzekucyjnym na rzecz osoby trzeciej, lub zostanie złożony wniosek o wszczęcie egzekucji z dochodów uzyskiwanych z działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa przez ustanowienie zarządu przymusowego na całym przedsiębiorstwie lub jego części;
 - d. trwania okoliczności siły wyższej przez okres dłuższy niż 90 (słownie: dziewięćdziesiąt) dni.
 - e. Wykonawca składał fałszywe oświadczenia na przedkładanych Zamawiającemu oświadczeniach i dokumentach określonych w umowie,
11. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 10 powyżej Wykonawcy należy się wynagrodzenie jedynie za czynności faktycznie dokonane przez Wykonawcę do dnia odstąpienia od umowy. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić zestawienie czynności i dowodów potwierdzających dokonane czynności w ciągu 2 dni od dnia odstąpienia od umowy pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia.
12. Oświadczenie o odstąpieniu, wypowiedzeniu lub rozwiązaniu Umowy powinno zostać złożone na piśmie pod rygorem nieważności.
13. Odstąpienie od umowy i jej wypowiedzenie nie uchyla obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kar umownych i odszkodowań należnych do dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu.
14. Odstąpienie od umowy lub jej wypowiedzenie pozostaje bez wpływu na obowiązek zachowania poufności, obowiązek zapłaty należnych Zamawiającemu kar umownych oraz odszkodowań.
15. Po zakończeniu obowiązywania Umowy (niezależnie od przyczyny, w tym w wypadku odstąpienia od niej), Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 7 dni od zakończenia obowiązywania Umowy, zapisać dane zgromadzone na udostępnionych przez Wykonawcę serwerach na nośniku fizycznym w powszechnie obsługiwanym formacie, umożliwiającym ich migrację do innego systemu o analogicznych funkcjonalnościach co system Wykonawcy i przekazać je Zamawiającemu lub w przypadku otrzymania od Zamawiającego zgody, dane umieścić na serwerze ftp i udostępnić Zamawiającemu. Następnie Wykonawca zobowiązany jest usunąć dane z serwerów Wykonawcy. Wykonawca wraz z przekazaniem danych, o których mowa powyżej, przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego prawo własności nośnika fizycznego na

którym utrwalono dane. Wykonawca zobowiązuje się współpracować po zakończeniu obowiązywania umowy (niezależnie od przyczyny zakończenia umowy, w tym również w przypadku odstąpienia od umowy czy jej rozwiązania bez wypowiedzenia) z kolejnym wybranym przez Zamawiającego wykonawcą w zakresie przygotowania danych do migracji a także w celu przeprowadzenia przez niego migracji danych do obsługiwanego przez niego systemu. W ramach współpracy Wykonawca jest zobligowany w szczególności do bieżącego, w tym dostosowanego do terminarza i potrzeb Zamawiającego, dokonania wszelkich uzgodnień i prac z kolejnym dostawcą systemu oraz wszelkich ustaleń, działań technicznych i organizacyjnych, związanych z przeprowadzeniem bezprzerwowej migracji kompletnych danych z zachowaniem ich zgodności z dotychczasowo wykorzystywanego przez Zamawiającego systemu, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) uzgodnienia harmonogramu prac wdrożeniowych z kolejnym wybranym wykonawcą,
 - b) kompleksowego przygotowania kompletnych danych do migracji,
 - c) bieżącej współpracy z osobami odpowiedzialnymi za wdrożenie z ramienia kolejno wybranego wykonawcy,
 - d) udziału przy testowaniu,
 - e) współpracy z pracownikami Zamawiającego i kolejnym wybranym wykonawcą w zakresie potrzebnym do prawidłowej realizacji wszystkich czynności związanych z migracją
 - f) udziału w weryfikacji/nadzorze prawidłowości wykonywania czynności migracyjnych.
16. Zobowiązanie Wykonawcy do współpracy, o której mowa w ust. 15 powyżej trwa co najmniej do czasu dokonania przez nowo wybranego dostawcę systemu prawidłowej i skutecznej migracji danych .

§8 Kary umowne i odszkodowanie

1. Poza przypadkami wskazanym powyżej, kary umowne w związku z realizacją niniejszej Umowy będą naliczane Wykonawcy przez Zamawiającego w następujących przypadkach i wysokości:
- 1.1. Za zwłokę w świadczeniu przedmiotu umowy zgodnie z harmonogramem określonym w § 2 ust. 7 umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,07% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki.
 - 1.2. Z wyłączeniem okoliczności stanowiących wyłączną odpowiedzialność zamawiającego, w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy za każdy przypadek niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy, chyba że Wykonawca wykaze, że nie ponosi odpowiedzialności za powyższe.
 - 1.3. za zwłokę w potwierdzaniu zgłoszeń serwisowych w terminach określonych w § 2 ust. 10 pkt. 10.5. powyżej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
 - a) 0,07% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 – za każdy dzień zwłoki w przypadku poziomu ważności 1 i 2;
 - b) 0,05% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 – za każdy dzień zwłoki w przypadku poziomu ważności 3;
 - 1.4. za zwłokę w przywróceniu działalności Systemu w terminach określonych w § 2 ust. 10 pkt. 10.6. powyżej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:

- a) 0,07% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 – za każdy dzień zwłoki w przypadku poziomu ważności 1 i 2
- b) 0,05% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 – za każdy dzień zwłoki w przypadku poziomu ważności 3
- 1.5. za zwłokę w migracji danych w terminie określonym w § 1 ust. 4 umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości: 0,07% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 – za każdy dzień zwłoki.
- 1.6. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę któregośkolwiek z obowiązków, o którym mowa w § 7 ust. 15 umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 3% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy za każdy przypadek naruszenia któregośkolwiek z obowiązków określonych w § 7 ust. 15 umowy.
- 1.7. Dokonanie wypowiedzenia przez Zamawiającego z winy Wykonawcy uprawnia Zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
- 1.8. Dokonanie wypowiedzenia w przypadku powtarzającej się zwłoki w obsłudze zgłoszeń serwisowych uprawnia Zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
- 1.9. Odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy uprawnia Zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
- 1.10. w razie ujawnienia osobie nieuprawnionej danych - w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy , za każdy przypadek stwierdzonego naruszenia;
- 1.11. z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom – w wysokości 0,3% wynagrodzenia brutto podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy za każdy dzień zwłoki,
- 2. za każdy przypadek naruszenia postanowień dotyczących zachowania poufności Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30 000 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).
- 3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wady Systemu. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za utracone korzyści oraz szkody poniesione przez Zamawiającego w przypadku, gdy są one wynikiem:
 - 3.1. braku dostępu do Internetu, niewłaściwą jakością łącz teleinformatycznych po stronie Zamawiającego oraz nieprzestrzegania przez Zamawiającego wymogów technicznych, w tym nieprawidłowego używania urządzeń Zamawiającego skutkującego brakiem możliwości korzystania z Systemu;
 - 3.2. naruszenia zasad bezpiecznego użytkowania Systemu, a w szczególności za działania osób trzecich, w tym szkody wynikłe z ujawnienia przez użytkowników osobom trzecim haseł umożliwiających dostęp do Systemu.
- 4. Naliczone kary umowne mogą być potrącane z należnościami względem Wykonawcy.
- 5. Zapłata kary umownej nie wyłącza prawa do dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
- 6. Łączna wysokość wszystkich kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy.

§9 Osoby upoważnione

1. Osobą upoważnioną do reprezentowania:

1. Wykonawcy w związku z wykonaniem Umowy jest:

....., tel., e-mail:

2. Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy jest:

....., tel., e-mail:

2. Strony zobowiązują się wzajemnie niezwłocznie informować w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących osób kontaktowych oraz danych kontaktowych wskazanych powyżej.

Zmiana ta nie wymaga zmiany Umowy.

§10. Zmiana postanowień Umowy

1. Wszelkie zmiany w umowie będą mogły być dokonywane wyłącznie w zakresie dopuszczonym ustawą Prawo zamówień publicznych, w szczególności art. 455 pzp, wymagają zgodnej woli stron oraz zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Zmiana postanowień Umowy może nastąpić w przypadku następujących zmian:

1.1. Wykonawca z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego nie może dotrzymać terminów określonych w harmonogramie wdrożenia;

1.2. nastąpiła Siła Wyższa rozumiana jako zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec, ani ich przewyciężyć, i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;

1.3. wystąpiła zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy – w zakresie odpowiadającym wpływowi zmiany przepisu na przedmiot umowy.;

1.4. nastąpiła zmiana w wykazie osób, które biorą udział w wykonaniu Umowy;

1.5. wprowadzone zostały nowe wersje Systemu. Zamawiający dopuszcza zmianę wersji Systemu;

1.6. w przypadku zakończenia wytwarzania Systemu objętego Umową lub wycofania ich z produkcji lub z obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

1.7. wystąpiła zmiana stawki podatku od towarów i usług VAT oraz podatku akcyzowego, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę VAT - zmiana wysokości przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia odpowiednio do do całkowitej wysokości wzrostu lub obniżenia kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia lub obniżenia stawki podatku od towarów i usług lub podatku akcyzowego;

1.8. wystąpiła zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę – w takim wypadku zmiana wynagrodzenia nastąpi proporcjonalnie do wykazanego przez Wykonawcę zakresu wpływu podwyższenia wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej na koszt wykonania zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże zatrudnianie pracowników wyłącznie przy realizacji przedmiotu

zamówienia w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, otrzymujących minimalne wynagrodzenie lub na podstawie innej umowy, otrzymujących wynagrodzenie w wysokości minimalnej stawki godzinowej;

- 1.9. wystąpiła zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę – w takim wypadku zmiana wynagrodzenia nastąpi odpowiednio do sumy wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej Wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób,;
- 1.10. wystąpiła zmiana zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę – w takim wypadku zmiana wynagrodzenia nastąpi odpowiednio do wzrostu kosztów związanych bezpośrednio z realizacją zamówienia publicznego wynikającą z wpłat do PPK dokonywanych przez podmioty zatrudniające uczestniczące w wykonaniu zamówienia publicznego, w zakresie obciążającym podmiot zatrudniający..
- 1.11. Strony mogą dokonać istotnych zmian umowy w przypadku uzasadnionej przyczynami technicznymi, w szczególności ujawnionymi na etapie wdrożenia, konieczności zmiany:
 - 1) sposobu wykonania umowy w obszarach: organizacyjnym, wykorzystywanych narzędzi, przyjętych metod i kanałów komunikacji,
 - 2) zakresu przedmiotu umowy w obszarze wymagań funkcjonalnych lub niefunkcjonalnych, jeżeli rezygnacja z danego wymagania lub zastąpienie go innym, spowoduje zoptymalizowane dopasowanie przedmiotu umowy do potrzeb Zamawiającego,Zamawiający dopuszcza wprowadzenie odpowiednich zmian uwzględniających stwierdzone przyczyny techniczne, polegających w szczególności na modyfikacji wymagań Zamawiającego lub zmianie sposobu ich realizacji;
na warunkach przedstawionych w SWZ oraz załącznikach do niej.
2. Stosownie do art. 439 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Strony umowy uprawnione są do żądania zmiany wynagrodzenia zwanej dalej „waloryzacją”, w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia.
3. Waloryzacja, o której mowa w ust. 2 powyżej ustalana będzie w następujący sposób:
 - 1) Waloryzacji podlega jedynie wynagrodzenie za niezrealizowaną część umowy;
 - 2) Waloryzacja będzie ustalana w oparciu o zmianę wskaźnika wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za poprzedni rok ogłaszanego przez Prezesa GUS, zwanego dalej „Wskaźnikiem”;
 - 3) Waloryzacja nastąpi na wniosek Strony, po każdym 6 miesiącach od zawarcia Umowy, jeżeli Wskaźnik ulegnie zmianie o co najmniej 7% wyliczony jako różnica między wartością wskaźnika z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 9), oraz

- wartością wskaźnika sprzed 7 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 9), ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (GUS) w Biuletynie Statystycznym GUS;
- 4) Początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia, o której mowa w zdaniu poprzednim wyznaczony jest na dzień zawarcia Umowy;
- 5) W przypadku likwidacji ww. Wskaźnika lub zmiany podmiotu, który go ustala, mechanizm, powyższe zasady stosuje się odpowiednio do wskaźnika i podmiotu ustalającego, które zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa zastąpią ww. Wskaźnik lub podmiot go ustalający;
- 6) Waloryzacja wywołuje skutek od dnia podpisania stosownego aneksu do Umowy i obejmuje wynagrodzenie należne od dnia zawarcia aneksu;
- 7) Łączna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania niniejszych postanowień o waloryzacji wynosi 5% w stosunku do wynagrodzenia początkowego, określonego w § 5 ust. 1 umowy;
- 8) Postanowień umownych w zakresie waloryzacji nie stosuje się od chwili osiągnięcia limitu, o którym mowa w pkt. 7) powyżej;
- 9) Wykonawca wystąpi z wnioskiem o zmianę kwoty wynagrodzenia w zakresie określonym w niniejszym paragrafie z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem wobec wnioskowanej daty obowiązywania nowego wynagrodzenia. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 10) Zamawiający po zaakceptowaniu wniosku, o którym mowa w pkt 9), wyznaczy datę podpisania aneksu.
4. Jeżeli wynagrodzenie Wykonawcy zostało zmienione zgodnie z ust. 2-3 powyżej, zobowiązany jest on do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
- 1) przedmiotem umowy są roboty budowlane, dostawy lub usługi;
- 2) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.
5. Zmiana Umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.
6. Zmiany dotyczą wyłącznie rat wynagrodzenia niezapłaconych do dnia dokonania przez strony zmiany umowy.

§11 Klauzula poufności i dane osobowe

1. Strony ustalają, że w rozumieniu niniejszej umowy za informacje wymagające zachowania poufności, zwane w dalszej części „Informacjami Poufnymi”, uważa się wszelkie przekazane, ujawnione lub udostępnione informacje lub dane niezależnie od sposobu i formy ich przekazania/ujawnienia/udostępnienia, w szczególności:
- 1) wszelkie dane uploadowane do chmury
- 2) wszelkie informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne, prawne, osobowe i inne nie ujawnione do powszechnej wiadomości, bez względu na ich rodzaj, treść, format, standard, system, technikę utrwalenia lub zapisu nie zostaną ujawnione, przekazane lub udostępnione w jakiegokolwiek inny sposób osobom trzecim, chyba że dana strona wyrazi na to zgodę,
- 3) informacje, co do których Zamawiający zastrzegł ich poufność w jakiejkolwiek formie,

2. Za Informacje Poufne nie uważa się informacji, których ujawnienie wymagane jest przepisami prawa lub orzeczeniem właściwego organu pod warunkiem, że Wykonawca zawiadomi uprzednio Zamawiającego o powyższym na piśmie.
3. W związku z otrzymaniem Informacji Poufnych Wykonawca zobowiązuje się w czasie obowiązywania niniejszej Umowy, a także przez okres 3 lat od jej rozwiązania lub wygaśnięcia, do zachowania Informacji Poufnych w poufności oraz zapewnienia ich ochrony w stopniu, co najmniej równym poziomowi ochrony, na jakim Wykonawca chroni własne Informacje Poufne, nie mniejszym jednak niż uzasadniony w danych okolicznościach. Wykonawca w szczególności zobowiązuje się, iż:
 - 1) nie ujawni w jakimkolwiek zakresie oraz w jakiegokolwiek formie Informacji Poufnych żadnym osobom trzecim, chyba że takie ujawnienie Informacji Poufnych jest niezbędne dla realizacji celów objętych współpracą Stron, a Zamawiający wyraził na to zgodę na piśmie (pod rygorem nieważności) oraz z wyłączeniem swoich pracowników, konsultantów i doradców, w stosunku do których przekazanie Informacji Poufnych będzie niezbędne dla realizacji celu ich przekazania Wykonawcy i wyłącznie w zakresie niezbędnym, z zachowaniem zasad ochrony Informacji Poufnych;
 - 2) poza uzasadnionymi przypadkami nie będzie sporządzał żadnych kopii Informacji Poufnych. Przez uzasadniony przypadek należy rozumieć sytuację, w której kopia Informacji Poufnych sporządzona została dla osób, o których mowa w pkt. 1 powyżej, w celu realizacji współpracy Stron.
 - 3) nie będzie wykorzystywał ujawnionych Informacji Poufnych dla celów innych niż realizacja Umowy;
 - 4) podejmie wszelkie niezbędne kroki do zapewnienia, że żadna z osób otrzymujących Informacje Poufne nie ujawni ich zarówno w całości, jak i w części osobom trzecim lub innym nieuprawnionym;
 - 5) nie będzie rozpowszechniał Informacji Poufnych w jakikolwiek sposób;
 - 6) zabezpieczy przed kradzieżą, zniszczeniem, utratą lub nieuprawnionym dostępem wszelkie Informacje Poufne utrwalone w jakiegokolwiek formie;
 - 7) niezwłocznie poinformuje Zamawiającego, w przypadku powzięcia informacji lub podejrzenia, że Informacje Poufne zostały ujawnione lub, że bezpieczeństwo Informacji Poufnych jest lub może być zagrożone;
 - 8) Informacje Poufne nie będą powielane w szerszym zakresie, niż jest to konieczne dla realizacji umowy,
4. Wykonawca zobowiązuje się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane przez niego do odbioru, przekazywania oraz przechowywania Informacji Poufnych gwarantowały zabezpieczenie tych informacji przed nieautoryzowanym dostępem osób trzecich.
5. Wykonawca zobowiąże pracowników oraz osobowy współpracujące przy realizacji niniejszej Umowy do przestrzegania poufności na zasadach określonych niniejszą umową. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za naruszenie tajemnicy Informacji Poufnych przez te osoby jak za działania i zaniechania własne.
6. Z zastrzeżeniem postanowień § 7 ust. 15 umowy, po zakończeniu współpracy, Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu lub zniszczenia w sposób wskazany przez Zamawiającego, wszelkich przekazanych materiałów zawierających Informacje Poufne, jak również ich wszelkich kopii, nie później niż w ciągu 7 dni po otrzymaniu żądania.

7. Powyższe zobowiązanie nie wyłącza obowiązku przestrzegania postanowień umownych dotyczących zachowania poufności wynikających z innych umów zawartych pomiędzy stronami, jeżeli takowe zostaną zawarte.
8. Szczegółowe ustalenia dotyczące ochrony danych osobowych, w tym przede wszystkim dotyczące przenoszenia lub przetwarzania danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane dalej RODO, strony zobowiązują się uregulować w odrębnym porozumieniu zawartym pomiędzy stronami, w szczególności w ramach umowy o przetwarzanie danych osobowych.
9. Niezależnie od postanowień ust. 8 powyżej jeśli zaistnieje uzasadnione podejrzenie wystąpienia zdarzeń bądź okoliczności związanych z naruszeniem bezpieczeństwa danych lub mających wpływ na bezpieczeństwa danych, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 2 dni od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu bądź okoliczności, powiadomić Zamawiającego o zaistniałych zdarzeniach lub okolicznościach oraz ich ewentualnych skutkach, w szczególności dla Danych Osobowych.

§12. Postanowienia końcowe

1. Umowa podlega prawu polskiemu.
2. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania niniejszej Umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze negocjacji. Jeżeli nie dojdą do porozumienia, właściwym będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz Ustawy prawo zamówień publicznych, a także wymogi określone w Specyfikacji warunków Zamówienia i ofercie Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia znak
4. Wykonawca nie ma prawa dokonywać cesji, przeniesienia bądź obciążenia swoich praw lub obowiązków wynikających z Umowy, ani w inny sposób dążyć do ich zbycia bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Integralną część umowy i załączniki do niej stanowią:
 - a. Specyfikacja Systemu,
 - b. Opis Przedmiotu Zamówienia,
 - c. Wykaz jednostek Gminy Miasta Toruń objętych wspólną obsługą Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych lub wykorzystujących System będący przedmiotem postępowania,
 - d. Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami,
 - e. Systemy obecnie wykorzystywane przez Zamawiającego,
 - f. Specyfikacja Warunków Zamówienia.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

nr 1 - Specyfikacja Systemu

nr 2 – Opis Przedmiotu Zamówienia

nr 3 - Wykaz jednostek Gminy Miasta Toruń objętych wspólną obsługą Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych lub wykorzystujących System będący przedmiotem postępowania

nr 4 - Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami

nr 5 – Systemy obecnie wykorzystywane przez Zamawiającego

nr 6 – Specyfikacja Warunków Zamówienia

.....
pieczęć Wykonawcy

O Ś W I A D C Z E N I E

- wzór -

o udzielenie zamówienia publicznego – zamówienia klasycznego,
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:
***dostawę w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania zintegrowanego systemu
informatycznego obejmującego kompleksowe zarządzanie oświatą, obsługę finansowo-księgową,
kadrowo-płacową, organizacyjną oraz centralizację podatku VAT gminnych jednostek
budżetowych.***

Działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy oświadczam,
że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób
fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o
udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu i które przekazałem lub przekażę
Zamawiającemu.

.....
podpis Wykonawcy

**Wykaz jednostek Gminy Miasta Toruń objętych wspólną obsługą Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych lub wykorzystujących System będący przedmiotem postępowania
(stan na dzień 01 września 2024 roku)**

1	Urząd Miasta Torunia
2	Centrum Kształcenia Ustawicznego
3	Centrum Kształcenia Zawodowego
4	Centrum Placówek Opiekuńczo -Wychowawczych "Młody Las"
5	Centrum Wsparcia Biznesu
6	Dom dla Matek lub Ojców z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Cięży
7	Dom Pomocy Społecznej
8	Dzienny Dom Pomocy Społecznej
9	I Liceum Ogólnokształcące
10	II Liceum Ogólnokształcące
11	III Liceum Ogólnokształcące
12	IV Liceum Ogólnokształcące
13	V Liceum Ogólnokształcące
14	VI Liceum Ogólnokształcące
15	VII Liceum Ogólnokształcące
16	IX Liceum Ogólnokształcące
17	X Liceum Ogólnokształcące
18	Izba Wytrzeźwień w Toruniu
19	Miejska Pracownia Urbanistyczna
20	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
21	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
22	Miejski Zarząd Dróg
23	Miejskie Schronisko dla Bezdomnych Mężczyzn
24	Młodzieżowy Dom Kultury
25	Ognisko Pracy Pozaszkolnej - Dom Harcerza
26	Ogród Zoobotaniczny
27	Ośrodek Informacji Turystycznej
28	Placówka Opiekuńczo-Wych. nr 1
29	Placówka Opiekuńczo-Wych. nr 2

30	Placówka Opiekuńczo-Wych. nr 3
31	Placówka Opiekuńczo-Wych. nr 4
32	Placówka Opiekuńczo-Wych. nr 5
33	Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna
34	Przedszkole Miejskie Nr 1
35	Przedszkole Miejskie Nr 2
36	Przedszkole Miejskie Nr 3
37	Przedszkole Miejskie Nr 4
38	Przedszkole Miejskie Nr 5
39	Przedszkole Miejskie Nr 6
40	Przedszkole Miejskie Nr 7
41	Przedszkole Miejskie Nr 8
42	Przedszkole Miejskie Nr 9
43	Przedszkole Miejskie Nr 10
44	Przedszkole Miejskie Nr 11
45	Przedszkole Miejskie Nr 12
46	Przedszkole Miejskie Nr 13
47	Przedszkole Miejskie Nr 14
48	Przedszkole Miejskie Nr 15
49	Przedszkole Miejskie Nr 16
50	Przedszkole Miejskie Nr 17
51	Przedszkole Miejskie Nr 18
52	Straż Miejska
53	Szkoła Podstawowa Nr 1
54	Szkoła Podstawowa Nr 2
55	Szkoła Podstawowa Nr 3
56	Szkoła Podstawowa Nr 4
57	Szkoła Podstawowa Nr 5
58	Szkoła Podstawowa Nr 6
59	Szkoła Podstawowa Nr 7
60	Szkoła Podstawowa Nr 8

61	Szkoła Podstawowa Nr 9
62	Szkoła Podstawowa Nr 10
63	Szkoła Podstawowa Nr 11
64	Szkoła Podstawowa Nr 12
65	Szkoła Podstawowa Nr 13
66	Szkoła Podstawowa Nr 14
67	Szkoła Podstawowa Nr 15
68	Szkoła Podstawowa Nr 16
69	Szkoła Podstawowa Nr 17
70	Szkoła Podstawowa Nr 18
71	Szkoła Podstawowa Nr 23
72	Szkoła Podstawowa Nr 24
73	Szkoła Podstawowa Nr 27
74	Szkoła Podstawowa Nr 28
75	Szkoła Podstawowa Nr 31
76	Szkoła Podstawowa Nr 32
77	Szkoła Podstawowa Nr 33
78	Szkoła Podstawowa Nr 34
79	Szkoła Podstawowa Nr 35
80	Toruńskie Centrum Świadczeń Rodzinie
81	Toruńskie Centrum Usług Społecznych
82	Toruńskie Centrum Usług Wspólnych
83	Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
84	Zespół Szkół Ekonomicznych
85	Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich
86	Zespół Szkół Inżynierii Środowiska
87	Zespół Szkół Mechan.Elekt. i Elektron.

88	Zespół Szkół Muzycznych
89	Zespół Szkół nr 19
90	Zespół Szkół Nr 26
91	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych Nr 13
92	Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII LO
93	Zespół Szkół Samochodowych
94	Zespół Szkół Technicznych
95	Żłobek Miejski Nr 1
96	Żłobek Miejski Nr 2
97	Żłobek Miejski Nr 3
98	Żłobek Miejski Nr 4

Zamawiający:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres)

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

**Oświadczenia wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie
zamówienia**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z ART. 5K ROZPORZĄDZENIA 833/2014 ORAZ
ART. 7 UST. 1 USTAWY O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE
PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE
BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
pn. (nazwa postępowania),
prowadzonego przez (oznaczenie zamawiającego), oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576.¹

¹ Zgodnie z treścią art. 5k ust. 1 rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 zakazuje się udzielania lub dalszego wykonywania wszelkich zamówień publicznych lub koncesji objętych zakresem dyrektyw w sprawie

2. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 507).²

INFORMACJA DOTYCZĄCA POLEGANIA NA ZDOLNOŚCIACH LUB SYTUACJI PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY W ZAKRESIE ODPOWIADAJĄCYM PONAD 10% WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:

[UWAGA: wypełnić tylko w przypadku podmiotu udostępniającego zasoby, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega w zakresie odpowiadającym ponad 10% wartości zamówienia. W przypadku więcej niż jednego podmiotu udostępniającego zasoby, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega w zakresie odpowiadającym ponad 10% wartości zamówienia, należy zastosować tyle razy, ile jest to konieczne.]

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w
(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zdolnościach lub sytuacji następującego podmiotu udostępniającego zasoby:

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG),
w następującym zakresie:
(określić odpowiedni zakres udostępnianych zasobów dla wskazanego podmiotu),
co odpowiada ponad 10% wartości przedmiotowego zamówienia.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY, NA KTÓREGO PRZYPADA PONAD 10% WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:

[UWAGA: wypełnić tylko w przypadku podwykonawcy (niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby), na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia. W przypadku więcej niż jednego podwykonawcy, na którego zdolnościach lub sytuacji

zamówień publicznych, a także zakresem art. 10 ust. 1, 3, ust. 6 lit. a)–e), ust. 8, 9 i 10, art. 11, 12, 13 i 14 dyrektywy 2014/23/UE, art. 7 i 8, art. 10 lit. b)–f) i lit. h)–j) dyrektywy 2014/24/UE, art. 18, art. 21 lit. b)–e) i lit. g)–i), art. 29 i 30 dyrektywy 2014/25/UE oraz art. 13 lit. a)–d), lit. f)–h) i lit. j) dyrektywy 2009/81/WE na rzecz lub z udziałem:

- obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
- osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a) niniejszego ustępu; lub
- osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b) niniejszego ustępu,

w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.

² Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

- wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

wykonawca nie polega, a na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia, należy zastosować tyle razy, ile jest to konieczne.]

Oświadczam, że w stosunku do następującego podmiotu, będącego podwykonawcą, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia:

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),
nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia przewidziane w
art. 5k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE DOSTAWCY, NA KTÓREGO PRZYPADA PONAD 10% WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:

[UWAGA: wypełnić tylko w przypadku dostawcy, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia. W przypadku więcej niż jednego dostawcy, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia, należy zastosować tyle razy, ile jest to konieczne.]

Oświadczam, że w stosunku do następującego podmiotu, będącego dostawcą, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia:

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),
nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia przewidziane w
art. 5k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

1)

(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

2)

(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

.....
Data; kwalifikowany podpis elektroniczny

Zamawiający:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres)

Podmiot udostępniający zasoby:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z ART. 5K ROZPORZĄDZENIA 833/2014 ORAZ
ART. 7 UST. 1 USTAWY O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE
PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE
BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO**

składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy Pzp

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
pn. (nazwa postępowania),
prowadzonego przez (oznaczenie zamawiającego), oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY:

1. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576.³

³ Zgodnie z treścią art. 5k ust. 1 rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 zakazuje się udzielania lub dalszego wykonywania wszelkich zamówień publicznych lub koncesji objętych zakresem dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, a także zakresem art. 10 ust. 1, 3, ust. 6 lit. a)–e), ust. 8, 9 i 10, art. 11, 12, 13 i 14 dyrektywy

2. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 507).⁴

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

- 1)
(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)
- 2)
(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

.....

Data; kwalifikowany podpis elektroniczny

2014/23/UE, art. 7 i 8, art. 10 lit. b)–f) i lit. h)–j) dyrektywy 2014/24/UE, art. 18, art. 21 lit. b)–e) i lit. g)–i), art. 29 i 30 dyrektywy 2014/25/UE oraz art. 13 lit. a)–d), lit. f)–h) i lit. j) dyrektywy 2009/81/WE na rzecz lub z udziałem:

- d) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
- e) osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a) niniejszego ustępu; lub
- f) osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b) niniejszego ustępu,

w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.

⁴ Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Dane Wykonawcy:

Nazwa:
Siedziba i adres:
Numer REGON lub NIP:.....

O Ś W I A D C Z E N I E

My, niżej podpisani

.....
(osoba reprezentująca wykonawcę)

działając w imieniu

.....
(nazwa wykonawcy)

Oświadczmy, że Wykonawca

* (* niewłaściwe skreślić)

*** nie przynależę** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2024 r. poz. 594, z późn. zm.), o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 i 6 ustawy PZP **z innymi wykonawcami**, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym Postępowaniu o udzielenia zamówienia.

*** przynależę** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2024 r. poz. 594, z późn. zm.), o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 i 6 ustawy PZP z następującymi **wykonawcami**, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu o udzielenia zamówienia:

Dostawa w tym zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania zintegrowanego systemu informatycznego obejmującego kompleksowe zarządzanie oświatą, obsługę finansowo-księgową, kadrowo-płacową, organizacyjną oraz centralizację podatku VAT gminnych jednostek budżetowych.

Przedstawiam w załączeniu następujące dokumenty lub informacje potwierdzające, że przygotowanie oferty nastąpiło niezależnie od ww. wykonawcy/wykonawców oraz że powiązania z ww. wykonawcą/wykonawcami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia:

.....
.....

data, miejscowość i elektroniczny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy